



Газета Новосибирского района

Специальный
выпуск
№ 20 (1474)

23 мая 2018 г.

Основана
6 августа 1939 г.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КАМЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПЯТОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ внеочередной сорок четвертой сессии

26.04.2018

с. Каменка

№ 3

Об утверждении Положения об организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

На основании статьи 28 Федерального закона от 06.10.03 г. № 131—ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области , Совет депутатов Каменского сельсовета

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области согласно приложению № 1.
3. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования в районной газете «Приобская правда».

Председатель Совета: С.Г. Богданов

ПОЛОЖЕНИЕ об организации и проведении публичных слушаний в муниципальном образовании Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131—ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Каменского сельсовета порядок организации и проведения публичных слушаний с целью выявления и учета мнения населения по разрабатываемым или принимаемым муниципальным правовым актам.

Публичные слушания — форма непосредственного осуществления жителями Каменского сельсовета посредством участия в обсуждении проектов муниципальных правовых актов во вопросам местного значения.

2. Предметом обсуждения на публичных слушаниях в обязательном порядке являются:

- 1) проект устава муниципального образования, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов субъекта Российской Федерации в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;
- 2) проект местного бюджета и отчет о его исполнении;
- 2.1) проект стратегического социально-экономического развития муниципального образования;
- 3) проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, проекты правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;
- 4) вопросы о преобразовании муниципального образования, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона № 131—ФЗ от 06.10.2003 года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

3. Публичные слушания проводятся по инициативе:
 - населения муниципального образования численностью 3 % от числа жителей муниципального образования, обладающих избирательным правом;
 - представительного органа;
 - Главы муниципального образования.

4. Нарушение прав граждан на участие в публичных слушаниях не допускается. Должностные лица несут ответственность за нарушение прав граждан на участие в публичных слушаниях.

5. При проведении публичных слушаний всем заинтересованным лицам должны быть обеспечены равные возможности для выражения своего мнения.
6. Участники публичных слушаний вправе представить в орган, назначивший проведение публичных слушаний, свои письменные предложения и замечания, касающиеся обсуждаемых вопросов, для включения их в протокол публичных слушаний до дня проведения публичных слушаний.
7. Продолжительность слушаний определяется характером обсуждаемых вопросов.
8. Публичные слушания проводятся на территории муниципального образования (название сельсовета) сельсовет, если иное не установлено законодательством, решениями (название сельсовета) сельского Совета депутатов.
9. В публичных слушаниях могут участвовать лица, имеющие право осуществлять местное самоуправление и составляющие в соответствии с Уставом Каменского сельсовета его население (далее также — участники слушаний).
10. С целью обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну к защите обрабатываемых персональных данных предъявляются требования в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152—ФЗ «О персональных данных».

Статья 2. Порядок формирования инициативной группы жителей муниципального образования по проведению публичных слушаний

1. Формирование инициативной группы по проведению публичных слушаний по вопросам местного значения, выносимым на публичные слушания, осуществляется на основе волеизъявления граждан на собраниях, в том числе по месту жительства и работы, а также общественными объединениями граждан.
2. Решение о создании инициативной группы граждан по проведению публичных слушаний по вопросам местного значения, выносимым на публичные слушания, принимается на собрании граждан или общественным объединением и оформляется протоколом.

Статья 3. Сбор подписей в поддержку инициативной группы

1. Для поддержки проведения публичных слушаний по инициативе жителей необходимо собрать подписи жителей муниципального образования Каменского сельсовета, обладающих активным избирательным правом на выборах в органы местного самоуправления муниципального образования Каменского сельсовета.
2. Право сбора подписей принадлежит совершеннолетнему дееспособному гражданину Российской Федерации.
3. Сбор подписей осуществляется в течение 30 дней со дня принятия решения о выдвижении инициативы о проведении публичных слушаний.
4. Подписи в поддержку проведения публичных слушаний собираются посредством внесения их в подписные листы. Лицо, собирающее подписи, должно представить текст проекта муниципального правового акта, выносимого на публичные слушания, по требованию лиц, ставящих свои подписи в подписные листы.
5. Житель муниципального образования Каменского сельсовета, ставя свою подпись в подписном листе, собственноручно указывает в нем свою фамилию, имя, отчество, год рождения (в возрасте 18 лет на день сбора подписей — дополнительно день и месяц рождения), адрес места жительства, серию и номер паспорта или заменяющего его документ, а также дату внесения подписи.
6. Нельзя осуществлять сбор подписей на рабочих местах, в процессе и в местах выдачи заработной платы, пенсий, пособий, иных социальных выплат. Не допускается вознаграждение за внесение подписи в подписной лист. Нарушение указанных запретов является

основание для признания собранных подписей недействительными.

7. Расходы, связанные со сбором подписей, несет инициативная группа.
8. Каждый житель муниципального образования Каменского сельсовета имеет право беспрепятственной агитации в поддержку или против проведения публичных слушаний в соответствии с действующим законодательством с момента, когда ему станет известно о сборе подписей в поддержку проведения публичных слушаний.
- Агитация может осуществляться через средства массовой информации, путем проведения собраний, встреч с жителями муниципального образования, дискуссий, распространения агитационных печатных материалов и иных законных форм и методов агитации.
9. После окончания сбора подписей инициативная группа вносит в Совет депутатов Каменского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области предложение о проведении публичных слушаний.

Статья 4. Назначение публичных слушаний

1. Публичные слушания, проводимые по инициативе жителей или Советом депутатов Каменского сельсовета, назначаются Советом депутатов Каменского сельсовета, а по инициативе Главы Каменского сельсовета — Главой Каменского сельсовета.
2. Правовой акт о проведении публичных слушаний подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.
3. Инициатива Каменского Совета депутатов о проведении публичных слушаний осуществляется в порядке, предусмотренном Регламентом Каменского Совета депутатов.
4. Назначение публичных слушаний по инициативе Главы Каменского сельсовета оформляется правовым актом — Постановлением администрации Каменского сельсовета.
5. Инициативная группа представляет в Совет депутатов Каменского сельсовета письменные предложения по проведению слушаний, которые содержат:
 - тему с обоснованием ее общественной значимости;
 - информационно — аналитические материалы по предлагаемой теме;
 - протокол собрания (заседания), на котором было принято решение о создании инициативной группы граждан по проведению публичных слушаний;
 - список инициативной группы граждан с указанием фамилии, имени, отчества, паспортных данных, места жительства и телефона членов группы;
 - подписные листы, содержащие наименование проекта муниципального правового акта или формулировку вопроса, выносимого на рассмотрение органа местного самоуправления муниципального образования.
6. Совет депутатов создает комиссию для проверки правильности оформления подписных листов и достоверности содержащихся в них сведений из числа сотрудников структурного подразделения местной администрации, к сфере компетенции которого относится выносимый на публичные слушания вопрос, депутатов, экспертов, представителей общественности.
7. Комиссия в десятидневный срок со дня получения документов инициативной группы проводит проверку.
8. Недействительными считаются:
 - подписи лиц, не обладающих избирательным правом на день сбора подписей, подписи участников, указавших в подписном листе сведения, не соответствующие действительности;
 - подписи без указания всех перечисленных в приложении сведений либо с указанием этих сведений в неполном или сокращенном виде, за исключением сокращений, не препятствующих однозначному пониманию этих сведений;
 - подписи, признанные недействительными в соответствии с пунктом 6 главы 3 данного Положения;
 - подписи участников, данные о которых внесены в подписной лист нерукописным способом или карандашом;
 - все подписи в подписном листе в случае, если данные о лице, собирающем подписи, отсутствуют, либо внесены не собственноручно, либо подписной лист не удостоверен собственноручной подписью лица, собиравшего подписи, и уполномоченного представителя инициативной группы по проведению сбора подписей, либо если эта подпись недостоверна;
 - подложные подписи, а именно подписи, в отношении которых установлено, что подписной лист был подписан не самими лицами, указанными в подписном листе, и без его согласия.
 - подписи, выполненные от имени разных лиц одним лицом или от имени одного лица другим лицом. Такие подписи признаются недостоверными на основании письменного заключения эксперта, привлеченного к работе органом местного самоуправления.
 - подписи, в отношении которых выявлены данные о применении принуждения при их сборе.

Если при проверке подписных листов обнаруживается несколько подписей одного и того же лица, учитывается только одна подпись.

9. Документы, представленные инициативной группой, в 10 дневный срок со дня получения органами местного самоуправления рассматриваются комиссией в присутствии представителей этих органов и при участии представителя инициативной группы, по которым проводится проверка правильности оформления и достоверности содержащихся в них сведений.

10. В трехдневный срок по окончании проверки комиссия направляет материалы в Совет депутатов Каменского сельсовета для принятия соответствующего решения.

11. По представленным инициативной группой документам Совет депутатов выносит решение о проведении либо об отказе в проведении публичных слушаний, которое подлежит опубликованию.

12. Совет депутатов Каменского сельсовета вправе отказать в проведении публичных слушаний в случаях:

- нарушения права на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести и достоинства и деловой репутации, а также, если это касается сведений, составляющих государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну, а также по основаниям, предусмотренным настоящим Положением;
- признания недействительными более чем 5% от проверяемых подписей.

13. Представители инициативной группы вправе обжаловать в порядке, установленном законодательством, решение об отказе в проведении публичных слушаний, принятое Советом депутатов.
14. Отказ в проведении публичных слушаний инициативной группе не является препятствием для повторной подачи документов для инициативы проведения публичных слушаний при условии устранения инициативной группой граждан нарушений, вызвавших отказ.
15. В случае назначения публичных слушаний в сроки, установленные Уставом Каменского сельсовета, в средствах массовой информации заблаговременно должно быть опублико-

вано сообщение, в котором необходимо указать:

- дату, время и место проведения публичных слушаний.
- тему слушаний;
- инициаторов проведения публичных слушаний;
- проект нормативного правового акта, если его опубликование предусмотрено действующим законодательством;
- порядок ознакомления с проектом муниципального правового акта в случае, если проект нормативного правового акт не подлежит обязательному опубликованию в соответствии с действующим законодательством.

Статья 5. Организация и проведение публичных слушаний

1. Организацию и проведение публичных слушаний осуществляет Совет депутатов Каменского сельсовета.

- 1.1 Комиссия по проведению публичного слушания (далее — Комиссия) организует подготовку и проведение публичных слушаний, оформляет итоговые документы публичных слушаний.
- 1.2. Количественный и персональный состав Комиссии, а также её Председатель определяется Советом депутатов, либо Главой Каменского сельсовета в зависимости от инициатора проведения публичных слушаний.
- 1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе принципа коллегиальности. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленного числа ее членов.

- 1.4. Комиссия:
 - получает, регистрирует направленные гражданами письменные предложения по проекту правового акта, вынесенному на публичные слушания (письменные предложения по вопросу, вынесенному на публичные слушания);
 - формирует перечень предложений об изменении проекта правового акта, вынесенного на публичные слушания (перечень предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания);
 - формирует список лиц, внесших письменные заявления об участии в открытом заседании; организует подготовку открытого заседания и осуществляет его проведение;
 - оформляет итоговые документы публичных слушаний;
 - осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством и настоящим Положением.
- 1.5. Председатель комиссии:
 - организует работу комиссии и руководит ее деятельностью;
 - председательствует на заседаниях комиссии;
 - подписывает итоговые документы публичных слушаний, а также документы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний;
 - представляет комиссию в отношениях с населением, органами государственной власти, органами городского самоуправления, организациями;
 - осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Решения комиссии принимаются путем открытого голосования большинством голосов от установленного числа ее членов.

2. Комиссия в рамках своей компетенции взаимодействует с органами и должностными лицами муниципального образования Каменского сельсовета, общественными объединениями, территориальным общественным самоуправлением, средствами массовой информации.
3. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Каменского сельсовета.
4. Деятельность Комиссии прекращается после официального опубликования результатов публичного слушания согласно решению Каменского сельского Совета депутатов или постановлению Главы Каменского сельсовета, в зависимости от инициатора проведения публичных слушаний.

6. Письменные предложения по вопросу, вынесенному на публичные слушания
1. Лица, участвующие в публичных слушаниях, вправе направлять в Совет депутатов, далее — уполномоченный орган письменные предложения по вопросу, вынесенному на публичные слушания (далее — предложения по вопросу, вынесенному на публичные слушания).

Предложения по вопросу, вынесенному на публичные слушания, выражаются в форме предложений или мнений по предмету публичных слушаний с указанием их обоснования. Содержание письменных предложений не должно противоречить законодательству РФ и должно соответствовать предмету публичных слушаний.

2. Письменное предложение по вопросу, вынесенному на публичные слушания, должно содержать: фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места жительства, контактный телефон (при наличии), дату подписания и личную подпись гражданина или граждан, внесших предложения. В подачи коллективных предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания, также необходимо указать фамилию, имя, отчество, дату рождения, адрес места проживания, контактный телефон (при наличии) лица, который представляет данные предложения от коллектива.

3. Предложения, поступившие в уполномоченный орган по вопросу, вынесенному на публичные слушания, подлежат регистрации.

4. Предложения по вопросу, вынесенному на публичные слушания, подлежат рассмотрению (уполномоченным органом) в случае, если они получены в срок не позднее 10 рабочих дней до дня проведения открытого заседания. Если же предложения получены по истечении данного срока, они не подлежат рассмотрению, о чем уведомляется лицо, внесшее указанные предложения.

5. По истечении срока на получение уполномоченным органом предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания, установленного пунктом 4 настоящей статьи, уполномоченный орган формирует перечень предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания.

Уполномоченный орган не включает в перечень предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания, предложения, не соответствующие требованиям, установленным настоящим Положением, в том числе внесенные с нарушением установленных сроков, а также не относящиеся к предмету публичных слушаний.

6. До проведения открытого заседания уполномоченный орган рассматривает каждое предложение по вопросу, вынесенному на публичные слушания, включенное в перечень предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания, и выносит решение: рекомендовать учесть или рекомендовать отклонить соответствующее предложение.

7. Лица, внесшие предложения по вопросу, вынесенному на публичные слушания, а в случае внесения коллективных предложений — лица, которым гражданами поручено пред-

ставить данные предложения, вправе присутствовать на заседании уполномоченного органа и принимать участие в обсуждении своих предложений на данном заседании, для чего комиссия заблаговременно информирует их о месте и времени заседания комиссии.

8. Уполномоченный орган информирует лиц, внесших предложения по вопросу, вынесенному на публичные слушания, о принятом решении по каждому предложению.

Статья 7. Порядок проведения открытого заседания

1. Для участия в открытом заседании, лица, изъявившие желание, направляют в уполномоченный орган письменные заявления об участии в открытом заседании в срок не позднее 10 рабочих дней до дня проведения открытого заседания.
- После истечения срока, установленного для подачи заявлений, уполномоченный орган формирует список лиц, внесших письменные заявления об участии в открытом заседании.
2. Лица, участвующие в публичных слушаниях, которые указаны в списке лиц, внесших письменные заявления об участии в открытом заседании, а также направившие в уполномоченный орган предложения по вопросу, вынесенному на публичные слушания, включенные в перечень предложенный по вопросу, вынесенному на публичные слушания, имеют преимущественное право на участие в открытом заседании.
3. Проведению публичных слушаний предшествует регистрация участников. Прибывшие на публичные слушания участники, подлежат регистрации уполномоченным органом с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, места их постоянного проживания на основании паспортных данных.
- Лица, желающие выступить на открытом заседании, должны зарегистрироваться в этом качестве.
4. Орган, назначивший проведение публичных слушаний, назначает председательствующего и секретаря.
5. Председательствующий объявляет о начале открытого заседания, оглашает наименование проекта правового акта (вопроса), вынесенного на публичные слушания, указывает инициатора и основание проведения публичных слушаний, сообщает о лицах, участвующих в открытом заседании, разъясняет порядок проведения открытого заседания.
- Затем слово предоставляется одному из членов уполномоченного органа для доклада по предмету публичных слушаний, при необходимости — иным лицам, определенным уполномоченным органом, для содоклада, по окончании которых лица, участвующие в открытом заседании, вправе задавать вопросы докладчику (содокладчику), членам уполномоченного органа.
- Далее председательствующий предоставляет слово в порядке очередности лицам, зарегистрированным в качестве выступающих на открытом заседании, для выступления по предмету публичных слушаний.
- Председательствующий имеет право на внеочередное выступление.
- Лица, участвующие в открытом заседании, выступают только с разрешения председательствующего.
- Выступающие не вправе употреблять в своей речи грубые, оскорбительные выражения, наносящие вред чести и достоинству граждан и должностных лиц, призывать к незаконным действиям, использовать заведомо ложную информацию, допускать необоснованные обвинения в чей-либо адрес.
- Выступления на открытом заседании должны быть связаны с предметом публичных слушаний.
6. Председательствующий на слушаниях вправе принять решение о перерыве в слушаниях и об их продолжении в другое время.
- Председательствующий ведет публичные слушания и следит за порядком обсуждения вопросов. Участники слушаний обязаны соблюдать порядок на заседаниях. Лица, участвующие в открытом заседании, не вправе мешать проведению открытого заседания. При

- необходимости председательствующий вправе принять меры по удалению нарушителей из зала заседаний.
- В случае возникновения на открытом заседании чрезвычайных обстоятельств, а также невозможности пресечения грубого нарушения порядка председательствующий объявляет перерыв. В этом случае открытое заседание считается прерванным на 20 минут.
7. Председательствующий в порядке очередности предоставляет слово для выступления участникам слушаний.
- Участвующие в публичных слушаниях лица вправе задавать вопросы и выступать по существу рассматриваемого вопроса.
8. Для выступления на слушаниях отводятся:
- на вступительное слово председательствующего — до 15 минут;
 - на доклад инициатора проведения публичных слушаний (представителя инициатора) — 20 минут;
 - на выступления экспертов (зачитывание заключений экспертов) — 20 минут;
 - на выступление участников 5–10 минут.
9. По окончании выступления экспертов председательствующий дает возможность участникам задать уточняющие вопросы, выступить в прениях. Время ответов на вопросы не может превышать времени основного выступления эксперта. Время выступления в прениях — 10 минут. Все участники публичных слушаний выступают только с разрешения председательствующего.

Статья 8. Протокол публичных слушаний

1. Проведение публичных слушаний сопровождается ведением протокола. Протокол публичных слушаний оформляется уполномоченным органом не позднее пяти рабочих дней после истечения срока для приема письменных предложений и замечаний по проекту (вопросу), вынесенному на публичные слушания и подписывается Председателем.
2. В протоколе публичных слушаний указываются:
- 1) наименование проекта правового акта (вопроса), по которому проводились публичные слушания;
- 2) инициатор проведения публичных слушаний (в случае если инициатором проведения публичных слушаний являлось население муниципального образования Каменского сельсовета указываются также: количество членов инициативной группы;
- 3) дата, номер и наименование постановления о назначении публичных слушаний;
- 4) дата, источник опубликования постановления о назначении публичных слушаний;
- 5) дата, время и место проведения открытого заседания;
- 6) количество поступивших предложений и замечаний по проекту (вопросу) вынесенному на публичные слушания;
- 7) количество предложений об изменении проекта правового акта, включенных в перечень предложений об изменении проекта правового акта, вынесенного на публичные слушания, в том числе количество предложений, рекомендованных уполномоченным органом к принятию или к отклонению (количество предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания, включенных в перечень предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания, в том числе количество предложений, которые уполномоченным органом рекомендовано учесть или отклонить);
- 8) решения (рекомендации), принятые уполномоченным органом по итогам открытого заседания;
- 9) дата подписания протокола о результатах публичных слушаний.
3. К протоколу публичных слушаний прикладывается перечень предложений по вопросу, вынесенному на публичные слушания.

Статья 9. Принятие решения на публичных слушаниях

1. После заслушивания мнений участников публичных слушаний определяются вопросы, которые выносятся на голосование.
2. Для определения вопросов может быть образована рабочая группа с привлечением работников местной администрации, структурного подразделения, в чьем ведении находится вопрос, вынесенный на публичные слушания, депутатов, независимых экспертов.
3. По определенным вопросам проводится голосование. Подсчет голосов осуществляется председателем и секретарем, что отражается в протоколе публичных слушаний.
4. Решение по результатам публичных слушаний принимается большинством голосов и фиксируется в протоколе.
- Председательствующий дает слово секретарю для оглашения протокола публичных слушаний.
- По итогам открытого заседания по проекту правового акта, вынесенному на публичные слушания, уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:
- 1) рекомендовать принять проект (вопрос) вынесенный на публичные слушания;
- 2) рекомендовать отклонить проект (вопрос), вынесенный на публичные слушания.
5. Решение (резолютивная часть протокола) публичных слушаний подлежит опубликованию в срок, установленный Уставом муниципального образования для опубликования нормативных правовых актов.

Статья 10. Заключение о результатах публичных слушаний

1. Заключение о результатах публичных слушаний оформляется уполномоченным органом на основании протокола публичных слушаний не позднее пяти рабочих дней со дня его подписания.
2. В заключении о результатах публичных слушаний указываются:
- 1) наименование проекта правового акта (вопроса), по которому проводились публичные слушания;
- 2) инициатор проведения публичных слушаний (в случае если инициатором проведения публичных слушаний являлось население муниципального образования (название сельсовета) сельсовет, указываются также: количество членов инициативной группы;
- 3) дата, номер и наименование постановления о назначении публичных слушаний;
- 4) дата, источник опубликования постановления о назначении публичных слушаний;
- 5) дата, время и место проведения открытого заседания, количество и состав лиц, принявших участие в открытом заседании;
- 6) количество поступивших предложений и замечаний по проекту (вопросу), вынесенному на публичные слушания;
- 7) решения (рекомендации), принятые уполномоченным органом по итогам открытого заседания;
- 8) решения (рекомендации), принятые по итогам публичных слушаний;
- 9) дата подписания заключения о результатах публичных слушаний.
3. Заключение о результатах публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, подлежит опубликованию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов.

Статья 11. Порядок учета органами местного самоуправления решений, принятых на публичных слушаниях

1. Орган местного самоуправления, к компетенции которого относится решение вопроса либо принятие нормативного правового акта, являвшегося предметом обсуждения на публичных слушаниях, учитывает решение, принятое на публичных слушаниях, при решении соответствующего вопроса или принятии соответствующего правового акта.
2. В случаях, предусмотренных законодательством, нормативный правовой акт не может быть принят без учета мнения населения

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ		Рекомендации публичных слушаний.	
17.05.2018	п. Мичуринский	№ 105	22 мая 2018 года в здании администрации Новолуговского сельсовета по адресу: с. Новолуговое, ул. Андреева, 57, в 14.30 часов состоялись публичные слушания по изменениям в Устав Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. Присутствовало 38 человека. Замечаний и предложений не поступило. Протокол публичных слушаний размещён на официальном сайте администрации Новолуговского сельсовета.
В соответствии с <u>Правилами</u> предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.05.2006 №307, с п. 11.7 Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок, утвержденных приказом Минэнерго Российской Федерации от 24.03.2003 №115, и установившейся среднесуточной температурой наружного воздуха + 8 С		4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, адрес сайта: http://michurinsk.nso.ru/ и сайте МУП «Дирекция заказчика жилищно-коммунального хозяйства п. Мичуринский», адрес сайта http://mupgkh.ru .	
ПОСТАНОВЛЯЮ:		5. Постановление вступает в силу с момента его подписания.	
1. Отопительный период завершить 21 мая 2018 года.		6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставлять за собой.	
2. Руководителям организаций всех форм собственности на территории Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в срок с 18 по 21 мая 2018 года обеспечить отключение систем теплоснабжения зданий и объектов от подачи теплоносителя и консервацию внутренних систем отопления.		И.о. главы Мичуринского сельсовета Н. А. Кривошапкина	
3. Федеральному государственному унитарному предприятию «Энергетик» Россельхозакадемии (Бутин С.В.) и муниципальному унитарному предприятию «Дирекция заказчика жилищно-коммунального хозяйства п. Мичуринский» (Быков Е.В.) уведомить в срок до 18 мая 2018 года потребителей о прекращении подачи тепловой энергии на отопление.			

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЛУГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ		Рекомендации публичных слушаний.	
03.05.2018г.	с. Новолуговое	№ 98	22 мая 2018 года в здании администрации Новолуговского сельсовета по адресу: с. Новолуговое, ул. Андреева, 57, в 14.30 часов состоялись публичные слушания по изменениям в Устав Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. Присутствовало 38 человека. Замечаний и предложений не поступило. Протокол публичных слушаний размещён на официальном сайте администрации Новолуговского сельсовета.

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявок на участие в ярмарке, организатором которой является администрация Новолуговского сельсовета.

- В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальных услуг, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210—ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» постановляю:
1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявок на участие в ярмарке, организатором которой является администрация Новолуговского сельсовета (далее — административный регламент) согласно приложению к настоящему постановлению.
 2. Обеспечить предоставление муниципальной услуги по приему заявок на участие в ярмарке, организатором которой является администрация Новолуговского сельсовета в соответствии с административным регламентом.
 3. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном интернет-портале сельсовета.

Глава Новолуговского сельсовета П.И. Селезнев

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ПРИЕМУ ЗАЯВОК НА УЧАСТИЕ В ЯРМАРКЕ, ОРГАНИЗАТОРОМ КОТОРОЙ ЯВЛЯЕТСЯ АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЛУГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

I. Общие положения

- 1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по приему заявок на участие в ярмарке, организатором которой является администрация сельсовета (далее — административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления администрации Новолуговского сельсовета муниципальной услуги по приему заявок на участие в ярмарке, организатором которой является администрация Новолуговского сельсовета.
- Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между администрацией и юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, обратившимися за согласованием проведения ярмарок.
- 1.2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам, либо их уполномоченным представителям (далее — заявитель).
- 1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается: — на информационном стендах непосредственно в администрации; — в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее — МФЦ); — в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном интернет-портале администрации Новолуговского сельсовета, официальном сайте МФЦ (www.mfc-nso.ru); — в средствах массовой информации; — в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — ЕПГУ) (www.gosuslugi.ru). Сведения о местах нахождения, контактных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ размещаются на официальном сайте МФЦ — www.mfc-nso.ru, на стендах МФЦ, а также указанные сведения можно получить по телефону единой справочной службы МФЦ — 052. Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения и факте его поступления осуществляет сотрудник ответственный за прием и выдачу документов при предоставлении муниципальной услуги.
- Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет сотрудник отдела социально-экономического развития администрации.
- Почтовый адрес администрации: 630000, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Новолуговое, ул. Андреева 57
- Прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующим графиком:
- понедельник — с 09.00 до 17.00 обед с 13.00 до 13.45
- пятница — с 09.00 ч. до 16.00 ч. обед с 13.00 до 13.45
- Сведения о графике приема заявителей также размещаются на информационных стендах непосредственно в администрации и сообщаются заявителем по контактным телефонам. Телефон для справок (консультаций) о порядке получения информации, направления

- заявщика — сотрудник ответственный за прием и выдачу документов при предоставлении муниципальной услуги:
- Телефон для справок (консультаций) о порядке предоставления услуги, о ходе предоставления муниципальной услуги 2938648.
- Адрес электронной почты: novolugovoe@mail.ru
- Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в:
- устной форме (лично или по телефону в соответствии с графиком приема заявителя);
 - письменной форме (лично или почтовым сообщением);
 - электронной форме, в том числе через ЕПГУ.
- При обращении заявителя по телефону информирование осуществляется по телефону в устной форме. При личном обращении заявителя ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.
- При письменном обращении ответ направляется Заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается уполномоченным лицом, содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в письменной форме. Кроме того, на поступившее обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59—ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы власти, органы местного самоуправления или должностному лицу глава Новолуговского сельсовета вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.
- В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.
- В случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59—ФЗ на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-теле-

коммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

- 2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявок на участие в ярмарке, организатором которой является администрация Новолуговского сельсовета».
- 2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельсовета.
- Ответственными за организацию предоставления муниципальной услуги является
- Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.
- 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю одного из следующих документов: — разрешение на участие в ярмарке; — уведомление об отказе в выдаче разрешения на участие в ярмарке.
- 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, включая время на направление результата предоставления муниципальной услуги, составляет не более 7 (семи) рабочих дней со дня поступления заявления на предоставление муниципальной услуги (далее — заявление).
- В случае предоставления заявителем документов через МФЦ срок принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в администрацию.
- В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, срок начала предоставления муниципальной услуги определяется датой подачи запроса в электронной форме (посредством личного кабинета ЕПГУ).
- Если последний день предоставления муниципальной услуги приходится на выходной или праздничный день, то дата окончания срока переносится на рабочий день, следующий за нерабочим днем.
- 2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с: — Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», 1993, № 237); — Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51—ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 1994, № 32); — Федеральным законом от 02.05.2006 № 59—ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006); — Федеральным законом от 27.07.2006 № 152—ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31); — Федеральным законом от 27.07.2010 № 210—ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон № 210—ФЗ) («Российская газета», 2010, № 168); — Федеральным законом от 28.12.2009 № 381—ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

— Федеральным законом от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

— Постановлением Правительства Новосибирской области от 14.07.2011 № 303–п «Об утверждении порядка организации ярмарок на территории новосибирской области и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них»;

— Уставом сельсовета.

2.6. По выбору Заявителя заявление на услугу с приложением документов, необходимых для получения муниципальной услуги, представляется одним из следующих способов:

- лично в администрацию Новолуговского сельсовета или МФЦ;
- почтовым отправлением по месту нахождения администрации сельсовета;
- в электронной форме путем направления запроса на адрес электронной почты администрации, или официальный интернет-портал Новолуговского сельсовета, или посредством личного кабинета ЕПГУ.

2.6.1. Исчерпывающий перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, подлежащих представлению заявителем:

- 1) заявка на участие в ярмарке (приложение 3 к административному регламенту);
- 2) копия паспорта, заверенная подписью заявителя (для физических лиц);
- 3) документ, подтверждающий членство в крестьянском (фермерском) хозяйстве либо ведение гражданином (гражданами) личного подсобного хозяйства или занятия садоводством, огородничеством, животноводством;
- 4) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), заверенную подписью заявителя и печатью (при наличии);

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 4 настоящего пункта. Для рассмотрения заявки на участие в ярмарке отдел социально-экономического развития администрации сельсовета запрашивает данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствующих органах и организациях в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Заявитель предоставляет документ, удостоверяющий его личность.

Если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152–ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

При направлении заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе к заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем юридического лица или гражданина — копия документа, подтверждающего полномочия представителя юридического лица или гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Перечень документов и информации, запрашиваемых в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявитель может представить по собственной инициативе:

- 1) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- 2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210–ФЗ.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- 1) заявитель — лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица (представитель юридического лица или гражданина) не предъявил документ, удостоверяющий его личность;
- 2) отсутствует документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае подачи документов представителем заявителя);
- 3) предоставление копий документов без предъявления оригинала;
- 4) отсутствует согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, в случае необходимости обработки персональных данных указанного лица.

2.9. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на участие в ярмарке являются:

- 1) указание в заявке на участие в ярмарке товаров для реализации на ярмарке, продажа которых запрещена в соответствии с требованиями действующего законодательства;
- 2) указание в заявке на участие в ярмарке ассортимента товаров и (или) способа продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг), не соответствующих плану мероприятий по организации ярмарки и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ней, утвержденному организатором ярмарки;
- 3) несоблюдение сроков подачи заявок на участие в ярмарке, установленных организатором ярмарки;
- 4) отсутствие свободных торговых мест на ярмарке;
- 5) непредставление документов, предусмотренных подпунктами 1,2,3 пункта 2.6.1. настоящего регламента;
- 6) выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации.

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

2.12. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.13. Регистрация заявки и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня. При направлении в форме электронного документа посредством ЕПГУ — не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.14.1. На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматриваются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

2.14.2. Вход в здание оборудуется вывеской, содержащей наименование и место нахождения администрации, режим работы.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания и приема заявителей, которые соответствуют:

- санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
- правилам противопожарной безопасности;
- требованиям к обеспечению доступности для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Места для ожидания оборудуются:

- стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями;
- визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений;
- столами (стойками), образцами заполнения документов, письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

Рабочее место сотрудника(ов) администрации оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством. Сотрудник(и) администрации обеспечивается(ются) личными и (или) настольными идентификационными карточками.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним сотрудником администрации не допускается.

2.15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.15.1. Показатели качества муниципальной услуги:

- своевременность и полнота предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) администрации, должностных лиц администрации, муниципальных служащих, принимающих участие в предостав-

лении муниципальной услуги (далее — сотрудники администрации).

2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги:

- пешеходная доступность до остановок общественного транспорта до здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, а также допуск сурдопереводчиков и тифлосурдопереводчиков;
- оказание сотрудниками администрации и МФЦ помощи инвалидам, связанной с предоставлением муниципальной услуги, иной помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами, включая сопровождение к местам предоставления государственной услуги;
- возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в МФЦ и электронной форме;
- возможность получения муниципальной услуги на базе МФЦ;
- направление заявления и документов в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с сотрудником администрации не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 15 минут.

2.16. Иные требования при предоставлении муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.16.1. Возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ. Регистрация запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителем осуществляется в соответствии с правилами, установленными на ЕПГУ. В случае направления заявителем заявления в электронной форме, к заявлению прикрепляется электронный образ необходимых для предоставления муниципальной услуги документов. Заявителем направляются электронные копии документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63–ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210–ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». При несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке в администрации только в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.16.2. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ. Иные требования для предоставления муниципальной услуги через МФЦ отсутствуют. Запись на прием в МФЦ для подачи запроса возможна посредством официального сайта МФЦ (www.mfc-nsn.ru), по телефону единой справочной службы МФЦ — 052, в терминале электронной очереди в МФЦ, лично при обращении к администратору зала в МФЦ.

III. Состав, последовательность, сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) рассмотрение документов, включая формирование и направление межведомственных запросов;
- 3) принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приводится в приложении 1 к административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является поступление заявки и необходимых для предоставления муниципальной услуги документов в администрацию.

Специалист администрации, ответственный за прием и выдачу документов:

- 1) устанавливает предмет/содержание обращения;
- 2) проверяет документ, подтверждающий личность лица, подающего заявление;
- 3) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- 4) проверяет правильность заполнения заявления, наличие приложенных к заявлению документов и их соответствие следующим требованиям:
 - заявление заполнено в соответствии с требованиями административного регламента;
 - документы подписаны надлежащим образом соответствующими на то органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);
 - в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
 - документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае обнаружения несоответствия представленных заявления или документов вышеперечисленным требованиям сотрудник по приему документов информирует заявителя о возможности возврата заявления в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его поступления по причине «заявление не соответствует положениям пункта 2.6.1 административного регламента» и (или) «не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента» (если заявитель изъявляет желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приема документов прерывается);

5) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов сотрудник по приему документов прекращает процедуру приема документов и возвращает заявителю заявление и документы с обоснованием причины отказа);

6) сверяет представленные заявителем копии документов с оригиналами и заверяет их своей подписью;

7) принимает заявление и документы;

8) выдает заявителю расписку о приеме заявления, содержащую описание принятых документов, регистрационный номер и дату принятия пакета документов, заверяет расписку своей подписью (в случае несоответствия представленных заявителем заявления и документов требованиям подпункта 4 настоящего пункта административного регламента в расписке о приеме документов сотрудник по приему документов делает соответствующую запись);

9) регистрирует заявление в журнале учета заявлений и направлений результатов (далее — журнал учета) (приложение 2 к административному регламенту).

Принятые заявления регистрируются в используемой государственной информационной системе «Межведомственная автоматизированная информационная система» (далее — ГИС МАИС) и направляются в отдел социально-экономического развития администрации в форме электронных копий посредством ГИС МАИС.

Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в отдел социально-экономического развития администрации в порядке внутреннего документооборота не позднее 1 (одного) дня с момента регистрации принятых документов в ГИС МАИС.

3.2.2. В случае предоставления документов в МФЦ сотрудник МФЦ осуществляет процедуру приема документов в соответствии с пунктом 3.2.1 административного регламента. Принятые документы сотрудник МФЦ регистрирует в установленном порядке, размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «Центр приема государственных услуг» и направляет для рассмотрения в администрацию. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и администрацией.

Сотрудник отдела социально-экономического развития администрации принимает направленные сотрудником МФЦ документы в ГИС МАИС.

3.2.3. В случае направления документов в электронной форме сотрудник по приему документов в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет следующие действия:

- находит в ГИС МАИС соответствующее заявление (в случае поступления документов посредством ЕПГУ);
- оформляет документы заявителя на бумажном носителе;
- осуществляет действия, установленные пунктом 3.2.1 административного регламента.

Получение заявки и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее — уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявки направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявки в администрацию. Заявки, поступившие в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.8 административного регламента, не рассматриваются администрацией и в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня представления указанного заявления заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты заявителя (при наличии) или иным указанным в заявлении способом направляется уведомление об отказе в приеме документов с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3.2.4. Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

3.3. Рассмотрение документов, включая формирование и направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение пакета документов отделом социально-экономического развития администрации Новолуговского сельсовета посредством ГИС МАИС.

Документы, направленные в виде электронных копий, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и оригиналы документов, предоставляемые в отдел социально-экономического развития администрации Новолуговского сельсовета в порядке внутреннего документооборота либо курьером МФЦ.

Начальник отдела социально-экономического развития администрации назначает ответственного исполнителя по рассмотрению документов (далее — ответственный исполнитель).

Рассмотрение документов осуществляется в порядке их поступления.

3.3.2. Ответственный исполнитель в ходе рассмотрения документов:

- проверяет поступившее заявление на соответствие требованиям административного регламента;
- проверяет наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- проводит проверку документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на участие в ярмарке.

Если ответственным исполнителем установлено, что заявка не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.1 административного регламента, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента, в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления заявление возвращается заявителю с указанием причины возврата.

Если ответственным исполнителем установлено, что заявителем не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.2 административного регламента, то в течение 1 (одного) рабочего дня ответственный исполнитель формирует и направляет в ГИС МАИС межведомственные запросы.

При отсутствии технической возможности направления межведомственных запросов с использованием ГИС МАИС межведомственные запросы формируются на бумажном носителе и направляются почтовым сообщением или курьером.

3.3.3. По результатам рассмотрения и проверки документов ответственный исполнитель совершает одно из следующих действий:

- 1) осуществляет подготовку проекта разрешения на участие в ярмарке (приложение 4 к административному регламенту);
- 2) осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на участие в ярмарке при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе оформляется на официальном бланке администрации и, в случае наличия нескольких оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, содержит все основания для отказа.

В отношении заявителя, направившего заявку и документы в электронной форме с нарушением требований к электронной подписи, подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги осуществляется после сличения представленных заявителем оригиналов документов с их электронными копиями, представленными ранее. В целях предоставления заявителем оригиналов документов ответственный исполнитель направляет в личный кабинет ЕПГУ (на электронную почту) сообщение о необходимости его личной явки с указанием даты и времени, когда заявитель записан на прием.

3.4. Принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Главе на подпись согласованного в установленном порядке проекта решения о выдаче разрешения на участие в ярмарке или проекта уведомления об отказе в выдаче разрешения на участие в ярмарке.

Глава подписывает проект решения о выдаче разрешения на участие в ярмарке или проект уведомления об отказе в выдаче разрешения на участие в ярмарке.

Сотрудник, ответственный за направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги, регистрирует подписанный результат предоставления муниципальной услуги в ГИС МАИС и в журнале.

3.4.2. Результат предоставления муниципальной услуги выдается или направляется заявителю указанным в заявлении способом.

В случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю в администрации сотрудник администрации, ответственный за направление результата предоставления муниципальной услуги, указанным в заявлении способом уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги, а также о времени и месте, где его необходимо получить.

В случае выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю через МФЦ результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией. Сотрудник МФЦ уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги, а также о времени и месте, где его необходимо получить.

3.4.3. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги решение об этом направляется заявителю почтовым сообщением, а в случае направления заявления и документов в электронной форме — в зависимости от способа подачи заявления:

- в личный кабинет на ЕПГУ (при направлении заявления посредством ЕПГУ);
- на адрес электронной почты, указанный в заявлении (при направлении на официальную электронную почту или официальный интернет-портал Новолуговского сельсовета).

3.4.4. Срок выполнения административной процедуры по принятию решения и направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками администрации положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляет Глава, а также заместитель главы администрации, курирующий соответствующее структурное подразделение.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов) и внеплановыми (по конкретному обращению).

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распорядительных документов администрации. Проверки осуществляются с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

Для проведения плановых проверок предоставления муниципальной услуги формируется комиссия по контролю за исполнением административного регламента, в состав которой включаются должностные лица и специалисты администрации.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

Акт подписывается всеми членами комиссии по контролю за исполнением административного регламента.

4.3. В случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления муниципальной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на официальном интернет-портале Новолуговского сельсовета, письменного и устного обращения в адрес администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210–ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 №210–ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210–ФЗ;

3) требование у Заявителя документов, не предусмотренных настоящим Регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у Заявителя документов, предоставление которых предусмотрено настоящим Регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим Регламентом.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 №210–ФЗ;

ющих функций по эксплуатации платных парковок и взиманию платы за пользование на платной основе парковками;

6) «Пункт оплаты» – пункт, позволяющий пользователю платной парковки осуществлять оплату стоимости пользования парковкой.

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ ПАРКОВОК.

2.1. Предложения о создании парковки с указанием сведений о планируемом месте размещения парковки, количестве машино-мест на парковке, режиме работы парковки с эскизным проектом организации парковки, согласованным с отделом Государственной инспекции безопасности дорожного движения управления министерства внутренних дел по Новосибирскому району направляются в Администрацию Плотниковского сельсовета.

2.2. Администрация в течение десяти дней со дня получения предложенй рассматривает их, по результатам которого подготавливает заключение о создании (использовании на платной основе) парковки (далее – заключение). 2.3. В заключении указывается:

- место расположения парковки;
- количество машино-мест на парковке;
- режим работы парковки (для парковок, используемых на платной основе);
- сведения об организации, уполномоченной на содержание и обслуживание парковки, а также на осуществление контроля за использованием парковки (далее – уполномоченная организация) в соответствии с настоящим Порядком (для парковок, используемых на платной основе).

2.4. На основании заключения в течение десяти дней осуществляется подготовка проекта постановления Администрации Плотниковского сельсовета о создании парковки (парковок) и об использовании на платной основе парковки (парковок) (для парковок, используемых на платной основе).

2.5. В постановлении Администрации Плотниковского сельсовета о создании парковки (парковок) указывается:

- место расположения парковки;
- фактическая вместимость парковки;
- мероприятия по созданию парковки.

2.6. В постановлении Администрации Плотниковского сельсовета об использовании на платной основе парковки (парковок) указывается:

- место расположения парковки;
- режим работы парковки;
- информация об уполномоченной организации.

2.7. Решение о создании парковки (парковок) и об использовании на платной основе парковки (парковок) может быть принято в виде одного постановления Администрации Плотниковского сельсовета.

2.8. Создание парковки осуществляется в соответствии с проектом парковки. В проекте парковки указывается место расположения парковки, фактическая вместимость парковки, особенности обустройства парковки. Проект парковки согласовывается с Администрацией Плотниковского сельсовета.

2.9. Обустройство парковок (парковочных мест).

2.9.1. Обустройство парковок (парковочного места) обеспечивается инициатором предложения по организации места парковки и осуществляется в соответствии с согласованным проектом размещения парковки (парковочного места).

2.9.2. Обустройство платных и служебных парковок осуществляется после оформления земельного – правовых отношений на земельный участок в соответствии с правовыми актами Администрации Плотниковского сельсовета.

2.10. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

3. СОДЕРЖАНИЕ, ЭКСПЛУАТАЦИЯ И ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПАРКОВОК.

3.1. Содержание парковок, расположенных на территории Плотниковского сельсовета.

3.1.1. Содержание бесплатных парковок общего пользования осуществляется администрацией Плотниковского сельсовета в соответствии с планом содержания автомобильных дорог муниципального образования. 3.1.2. Содержание платных и служебных парковок обеспечивается их балансодержателями непосредственно или по договорам с эксплуатирующими улично – дорожную сеть организациями.

3.2. Порядок использования парковок:

3.2.1. Пользователь парковок имеет право получать информацию о правилах пользования парковкой, о размере платы за пользование на платной основе парковками, порядке и способах внесения соответствующего размера платы, а также о наличии альтернативных бесплатных парковок.

3.2.1. Пользователи парковок обязаны:

- соблюдать требования настоящего Порядка, Правил дорожного движения Российской Федерации;
- при пользовании платной парковкой оплатить установленную стоимость пользования данным объектом с учетом фактического времени пребывания на нем (кратно 1 часу, 1 суткам);
- сохранять документ об оплате за пользование платной парковкой до момента выезда с нее.

3.3. Пользователям парковок запрещается:

- препятствовать нормальной работе пунктов оплаты;
- блокировать подъезд (выезд) транспортных средств на парковку;
- создавать друг другу препятствия и ограничения в пользовании парковкой;
- оставлять транспортное средство на платной парковке без оплаты услуг за пользование парковкой;
- нарушать общественный порядок;
- загрязнять территорию парковки;
- разрушать оборудование пунктов оплаты;
- совершать иные действия, нарушающие установленный порядок использования платных парковок.

3.4. Оператор обязан:

- организовать стоянку транспортных средств на парковке с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, в том числе Закона Российской Федерации

«О защите прав потребителей» и обеспечить беспрепятственный проезд других участников дорожного движения по автомобильной дороге, исключаящий образование дорожных заторов, при условии соблюдения пользователями автомобильной дороги и парковки, расположенной на ней, предусмотренных требований Правил дорожного движения Российской Федерации и обеспечении ими безопасности дорожного движения;

- обеспечивать соответствие транспортно-эксплуатационных характеристик парковки нормативным требованиям;
- сообщать пользователю, в том числе по его письменному заявлению сведения, относящиеся к предоставляемым услугам по пользованию платными парковками, в том числе информацию о правилах пользования платной парковкой, о размере платы за пользование на платной основе парковкой, порядке и способах внесения соответствующего размера платы, а также о наличии альтернативных бесплатных парковок;
- обеспечивать наличие информации о местах приема письменных претензий пользователей.

3.5. Оператор не вправе оказывать предпочтение одному пользователю перед другими пользователями в отношении заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.6. Использование платных парковок, правила стоянки, въезда и выезда транспортных средств с них регламентируются Правилами дорожного движения Российской Федерации, существующей дислокацией технических средств организации дорожного движения на автомобильную дорогу и другими нормативными документами.

3.7. Пользование платной парковкой осуществляется на основании публичного договора между пользователем и оператором, согласно которому оператор обязан предоставить пользователю право пользования платной парковкой (стоянки транспортного средства на парковке), а пользователь – оплатить предоставленную услугу.

3.8. Пользователь заключает с оператором публичный договор (далее – договор) путем оплаты пользователем стоянки транспортного средства на платной парковке.

3.9. Отказ оператора от заключения с пользователем договора при наличии свободных мест для стоянки транспортных средств на платной парковке не допускается.

3.10. Размер платы за пользование на платной основе парковками, расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Администрации Плотниковского сельсовета, устанавливается согласно методике расчета размера платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории Плотниковского сельсовета (согласно приложения).

3.11. Не допускается взимание с пользователей каких-либо иных платежей, кроме платы за пользование на основе платной парковками. 3.12. Выдача пользователю, оплатившему пользование платной парковкой, документа об оплате производится после внесения платы за пользование платной парковкой. В качестве документов, подтверждающих заключение договора с оператором и оплату за пользование платной парковкой, используются отрывные талоны, наклейки (размером не более 105 мм 75 мм) сроком действия несколько часов (кратно 1 часу) или 1 сутки (с фиксацией времени и даты постановки транспортного средства на платную парковку), дающие право на пользование платной парковкой. Для оплаты пользователем платной парковки с использованием технических средств автоматической электронной оплаты, применяются многоразовые талоны с магнитной полосой, электронные контактные и бесконтактные смарт-карты, дающие право на ограниченное число часов и (или) суток пользования платной парковкой. В этом случае документ об оплате стоянки транспортного средства на платной парковке выдается в пункте взимания платы по требованию пользователя.

3.13. До заключения договора оператор предоставляет пользователю полную и достоверную информацию об оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их выбора. Информация предоставляется на русском языке. Информация доводится до сведения пользователей в пункте оплаты и (или) местах выезда на платную парковку.

Эта информация должна содержать:

- а) полное официальное наименование, адрес (место нахождения) и сведения о государственной регистрации оператора;
- б) условия договора и порядок оплаты услуг, предоставляемых оператором, в том числе: – правила пользования парковкой;
- размер платы за пользование на платной основе парковкой;
- порядок и способы внесения соответствующего размера платы;
- наличие альтернативных бесплатных парковок;
- в) адрес и номер бесплатного телефона подразделения оператора, осуществляющего прием претензий пользователей;
- г) адрес и номер телефона подразделений Государственной инспекции безопасности дорожного движения;
- д) адрес и номер телефона подразделения по защите прав потребителей;

3.14. Места размещения информационных табло (при их наличии) должны соответствовать национальным стандартам, устанавливающим требования к информационным дорожным знакам.

3.15. В целях контроля за исполнением договора и урегулирования возникающих споров оператором осуществляется регистрация фактов пользования платной парковкой, включающая сбор, хранение и использование данных о государственных регистрационных номерах транспортных средств, оставленных на платной парковке, времени и месте пользования платной парковкой с занесением их в журнал регистрации.

3.16. При хранении и использовании оператором данных о пользователе, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, необходимо исключить свободный доступ к этим данным третьих лиц.

3.17. Уполномоченная организация обеспечивает:

- обслуживание парковочного оборудования, содержание конструктивных элементов парковки, содержание и обслуживание информационных щитов;
- безопасность функционирования парковки, взимание платы за пользование парковкой, организацию движения транспортных средств по территории парковки, уборку территории парковки;
- охрану оборудования парковки, содействие в освобождении территории парковки при производстве работ по уборке территории парковки, вывозе снега; – единую форму одежды и нагрудного знака работников парковки, обучение работников парковки.

3.18. Уполномоченная организация не отвечает за сохранность транспортного средства, установленного в нем оборудования и оставленные вещи.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к пункту 3.10 части 3 Порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения, относящихся к собственности Администрации Плотниковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

МЕТОДИКА РАСЧЕТА РАЗМЕРА ПЛАТЫ ЗА ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ПЛАТНОЙ ОСНОВЕ ПАРКОВКАМИ (ПАРКОВОЧНЫМИ МЕСТАМИ), РАСПОЛОЖЕННЫМИ НА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГАХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПЛОТНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Расчет величины платы за пользование платной парковкой (парковочными местами), расположенной на автомобильной дороге, за 1 сутки осуществляется по формуле:

$$P = S \times 3 \times R \times K, \text{ где:}$$

P – величина платы за пользование 1 машино-местом платной парковки (парковочным местом), расположенной на автомобильной дороге в сутки, руб./1 машино-место в сут.;

S – площадь 1 машино-места на платной парковке (парковочного места), расположенной на автомобильной дороге, кв. м;

3 – затраты на содержание (в том числе текущий ремонт и обустройство) 1 кв. м/сут. территории парковки (парковочных мест), расположенной на автомобильной дороге, (автодороги, на которой расположена парковка (парковочные места) и на модернизацию парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах, руб.;

R – коэффициент, размер которого зависит от места расположения платная парковка (парковочные места), расположенная на автомобильной дороге, который составляет для центральной части населенного пункта R = 2100, для остальной части R = 1000. Центральная часть имеет границы, проходящие по ул. ____.

K – поправочный коэффициент, дифференцирующий размер платы за пользование платной парковкой (парковочными местами), расположенной на автомобильной дороге, в зависимости от типа и грузоподъемности автотранспортных средств, применительно к двум группам:

Группы и виды автотранспортных средств	Обозначение	Масса, тонн	Поправочный коэффициент
I группа Мотоциклы с прицепом (коляской) и без них; легкие автомобили с прицепом и без них; фургон, автобусы с числом мест для сидения до 11, грузовые автомобили	G1	до 3.5	K = 1
II группа Грузовые автомобили; Трейлеры, автобусы;	G2	от 3.5	K = 4

Расчетная величина платы за пользование платной парковкой (парковочными местами), расположенной на автомобильной дороге, также рассчитывается на 1 час по формуле:

$$P_{\text{час}} = P / 9, \text{ где:}$$

P_{час} – величина платы за пользование 1 машино-местом платной парковки (парковочным местом), расположенной на автомобильной дороге, руб./1 машино-место в час;

P – величина платы за пользование 1 машино-местом платной парковки (парковочным местом), расположенной на автомобильной дороге, руб./1 машино-место в 1 сут.;

9 – пересчетный коэффициент, равный средней продолжительности рабочего дня.

Расчетные значения размера платы (тарифы) за пользование платными парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах, устанавливаются за 1 сутки и 1 час.

Плата за пользование платными парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах, взимается:

- в случае посуточной оплаты: плата взимается за полные сутки вне зависимости от фактического времени нахождения транспортного средства на платной парковке (парковочном месте), при этом в период отсутствия транспортного средства на платной парковке на оплаченный период (сутки) для указанного транспортного средства сохраняется свободное парковочное место;
- в случае почасовой оплаты: плата взимается за полный час (при нахождении транспортного средства на платной парковке более 5 минут) вне зависимости от фактического времени нахождения транспортного средства на платной парковке (парковочном месте), при этом плата за следующий час взимается при нахождении транспортного средства на платной парковке (парковочном месте) свыше 15 минут следующего часа.

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОЛУГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.05.2018 г. № 113

с.Новолуговое

О внесении изменений в Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, утвержденный Постановлением администрации Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 10.02.2017 № 21

В соответствии со статьёй 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3823; 2005, № 1, ст.8; 2007, № 18, ст. 2117)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить изменения, которые вносятся в Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и администраторов источников финансирования дефицита бюджета, утвержденный Постановлением администрации Новолуговского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 10.02.2017 № 21.
2. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.06.2018.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Новолуговского сельсовета П.И. Селезнев

Утверждены
Постановлением администрации Новолуговского сельсовета
Новосибирского района Новосибирской области
от 24.05.2018 № 113

ИЗМЕНЕНИЯ, КОТОРЫЕ ВНОСЯТСЯ В ПОРЯДОК САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЛАТЫ ДЕНЕЖНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА НОВОЛУГОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ И АДМИНИСТРАТОРОВ ИСТОЧНИКОВ ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТА БЮДЖЕТА

Внести следующие изменения:

1. пункт 5 изложить в следующей редакции:
«5. Заявка проверяется с учетом положений пункта 6 настоящего Порядка на наличие в ней следующих реквизитов и показателей:
1) уникального кода организации в реестровой записи реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса и номера соответствующего лицевого счета;
2) кодов классификации расходов бюджетов (классификации источников финансирования дефицитов бюджетов), по которым необходимо произвести кассовый расход (кассовую выплату), а также текстового назначения платежа;
3) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) и кода валюты в соответствии с Общероссийским классификатором валют, в которой он должен быть произведен;
4) суммы кассового расхода (кассовой выплаты) в валюте Российской Федерации, в рублевом эквиваленте, исчисленном на дату оформления Заявки;
5) вида средств (средства бюджета);
6) наименования, банковских реквизитов, идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) и кода причины постановки на учет (КПП) получателя денежных средств по Заявке;

- 7) номера учетного в органе Федерального казначейства бюджетного обязательства получателя средств бюджета (при его наличии) или типа бюджетного обязательства;
- 8) номера и серии чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
- 9) срока действия чека (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
- 10) фамилии, имени и отчества получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
- 11) данных документов, удостоверяющих личность получателя средств по чеку (при наличном способе оплаты денежного обязательства);
- 12) данных для осуществления налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при необходимости);
- 13) реквизитов (номер, дата) и предмет договора (муниципальный контракт, соглашение), являющегося основанием для принятия получателем средств бюджета бюджетного обязательства;
- 14) реквизитов (тип, номер, дата) документа, подтверждающего возникновение денежного обязательства при поставке товаров (накладная и (или) акт приемки-передачи, и (или) счет-фактура), выполнении работ, оказании услуг (акт выполненных работ (оказанных услуг) и (или) счет, и (или) счет-фактура), номер и дата исполнительного документа (исполнительный лист, судебный приказ), иных документов, подтверждающих возникновение денежных обязательств, предусмотренных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации (далее – документы, подтверждающие возникновение денежных обязательств).»;
2. пункт 10 изложить в следующей редакции:
«10. Санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам финансовое обеспечение (софинансирование) которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета в форме субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, осуществляется в порядке, аналогичном установленному Порядком проведения санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, утвержденным приказом Минфина России от 12.12.2017 № 223н.».

с. Криводановка

Об утверждении Положения «О порядке назначения и проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

В соответствии со статьями 29, 30 Федерального закона от 06 октября 2003г. № 131—ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 13 Устава Криводановского сельсовета Новосибирского района новосибирской области Совет депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке назначения и проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) в Криводановском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области
2. Обеспечить официальное опубликование настоящего решения на официальном сайте администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области www.krivodanovka.su и в других установленных официальных источниках опубликования.
3. Решение вступает в силу со дня его опубликования.
4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную мандатную комиссию по самоуправлению, законности, правопорядку и обеспечению жизнедеятельности населения Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (Бударов А.В.)

Председатель Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Т. А. Щербинина
И.О.главы Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области О.В. Конаков

Приложение
к Решению №173 внеочередной 34—ой сессии от 15.05.2018 г. Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Положение о порядке назначения и проведения собрания граждан, конференции граждан (собрания делегатов) Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

1. Общие положения
- 1.1. Собрание граждан (далее — собрание), конференция граждан (собрание делегатов) (далее — конференция) — это формы непосредственного участия населения в осуществлении местного самоуправления.
- 1.2. Собрание может проводиться для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, осуществления территориального общественного самоуправления.
- В случаях, предусмотренных настоящим Положением, полномочия собрания могут осуществляться конференцией.
- 1.3. Собрание или конференция могут проводиться на части территории Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее — Криводановский сельсовет): территория микрорайона, квартала, улицы, двора, многоквартирного жилого дома, другие территории.
- 1.4. В зависимости от числа граждан, постоянно проживающих на определенной территории Криводановского сельсовета, в границах которой планируется проведение собрания или конференции граждан, может проводиться собрание граждан или конференция граждан.
- 1.6. Конференция граждан может быть проведена в случае, если на данной территории более 300 граждан, обладает зарегистрированными правами на недвижимое имущество, находящееся в границах территории, где проводится конференция.
- 1.7. Полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан когда созвать собрание граждан невозможно (например, в связи с отсутствием помещений, неблагоприятными погодными условиями, занятостью населения на сезонных работах, большой численностью граждан, имеющих право на участие в собрании граждан);

2. Организация проведения собрания, конференции
- 2.1. Инициаторами проведения собрания, конференции, порядок назначения и проведения которого регулируется настоящим Положением, могут являться:
 - а) население, проживающее на соответствующей территории;
 - б) Совет депутатов Криводановского сельсовета;
 - в) глава администрации Криводановского сельсовета.
- 2.2. Население Криводановского сельсовета реализует свое право на инициативу по проведению собрания, конференции через инициативную группу, которая формируется из числа граждан, обладающих избирательным правом, проживающих на данной территории, численностью не менее 10 человек (далее — инициативная группа).
- 2.3. Собрание, конференция, проводимые по инициативе населения, назначаются Советом депутатов Криводановского сельсовета.
- 2.4. Собрание, конференция, проводимые по инициативе Совета депутатов Криводановского сельсовета или главы Криводановского сельсовета, назначаются соответственно Советом депутатов Криводановского сельсовета или главой Криводановского сельсовета.
- 2.5. Подготовку и проведение собрания, конференции, назначенных Советом депутатов Криводановского сельсовета или главой Криводановского сельсовета, осуществляют по их поручению должностные лица соответствующих органов местного самоуправления.
- 2.6. Подготовку и проведение собрания, конференции, назначенных по инициативе населения, осуществляет инициативная группа.
- 2.7. Инициатор проведения собрания, конференции не позднее чем за 7 дней до дня проведения собрания, конференции уведомляет население, проживающее на соответствующей территории, о месте, дате и времени проведения собрания, конференции, и

- вносимых на их рассмотрение вопросов.
- 2.8. На собрание, конференцию граждан могут приглашаться должностные лица органов местного самоуправления.

3. Порядок внесения гражданами инициативы о проведении собрания, конференции
- 3.1. В случае проведения собрания, конференции по инициативе населения инициативная группа представляет в Совет депутатов Криводановского сельсовета заявление о назначении собрания, конференции, в котором должно быть указано:
 - а) вопросы, выносимые на собрание, конференцию;
 - б) обоснование необходимости их рассмотрения на собрании, конференции;
 - в) предложения по дате и месту проведения собрания, конференции;
 - г) территория, в пределах которой предполагается провести собрание, конференцию;
 - д) список инициативной группы с указанием фамилии, имени, отчества, адреса места жительства и телефонов членов инициативной группы.Заявление должно быть подписано всеми членами инициативной группы.
- 3.2. В случае внесения гражданами инициативы о проведении конференции в заявлении необходимо дополнительно указать:
 - а) дату и место проведения собрания по выборам делегатов на конференцию;
 - б) территории, на которых будут проводиться собрания по выборам делегатов.
- 3.3. Совет депутатов Криводановского сельсовета в 30—дневный срок после поступления заявления о проведении собрания, конференции принимает решение о назначении проведения собрания, конференции при условии соблюдения инициативной группой требований, предусмотренных пунктом 2.1 и пунктами 3.1 и 3.2 настоящего Положения.

4. Порядок проведения собрания
- 4.1. Собрание правомочно, если в его работе принимает участие не менее половины граждан, обладающих избирательным правом, проживающих на соответствующей территории.
- 4.2. Собрание открывается должностными лицами органов местного самоуправления, ответственными за их подготовку, а в случае проведения собрания по инициативе населения — одним из членов инициативной группы.
- 4.3. Для ведения собрания избирается президиум в составе председателя и секретаря. Выборы состава президиума, утверждение повестки собрания производятся простым большинством голосов участников собрания.
- 4.4. Решения собрания принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на собрании граждан.
- 4.5. Секретарем собрания ведется протокол, в котором указывается дата и место проведения собрания, общее число граждан Российской Федерации и иностранных граждан, имеющих право участвовать в собрании в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Положения, число присутствующих, состав президиума, повестка собрания, краткое содержание выступлений, принятые решения.
- Протокол зачитывается председателем собрания участникам и утверждается решением собрания, подписывается председателем и секретарем собрания и передается в орган местного самоуправления Криводановского сельсовета, назначивший его проведение.

5. Порядок проведения конференции граждан
- 5.1. В случаях, если число граждан, обладающих избирательным правом, проживающих на соответствующей территории, превышает 300 человек, должна проводиться конференция.
- 5.2. Конференция проводится в соответствии с правилами, установленными настоящим Положением для проведения собраний, с учетом особенностей, предусмотренных насто-

- ящим разделом.
- 5.3. Норма представительства делегатов на конференцию устанавливается инициатором ее проведения с учетом численности граждан, имеющих право на участие в конференции. Делегат может представлять интересы не более 30 граждан, проживающих на соответствующей территории, обладающих избирательным правом.
 - 5.4. Выборы делегатов на конференцию осуществляется на собраниях граждан, проводимых в порядке, установленном разделом 4 настоящего Положения. Выборы считаются состоявшимися, если в голосовании приняли участие более половины граждан, обладающих избирательным правом, проживающих на территории, на которой проводится собрание, и большинство из них поддержало выдвинутую кандидатуру. Если выдвинуто несколько кандидатов в делегаты, то избранным считается кандидат, набравший наибольшее число голосов от числа принявших участие в голосовании.
 - 5.5. Конференция является правомочной, если в ней приняло участие не менее 2/3 избранных на собраниях граждан делегатов.
 - Решения конференции принимаются большинством голосов от числа присутствующих делегатов.

6. Порядок выполнения решений собрания, конференции
- 6.1. Решения собрания, конференции носят рекомендательный характер для органов местного самоуправления.
- Итоги собрания, конференции граждан подлежат официальному опубликованию (обнародованию) органом местного самоуправления, назначившим собрание, конференцию граждан.
- 6.2. Обращения, принятые собранием, конференцией подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления и должностными лицами органов местного самоуправления, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа в адрес председателя собрания, конференции.

7. Порядок избрания делегатов
- 7.1. Норма представительства делегатов на конференцию устанавливается инициатором ее проведения с учетом численности граждан, имеющих право на участие в конференции. Один делегат может представлять интересы не более 50 граждан, имеющих право на участие в конференции граждан.
- 7.2. Делегатом на конференцию граждан может являться гражданин, имеющий право на участие в конференции граждан.
- 7.3. Делегаты на конференцию избираются на собраниях граждан путем открытого голосования.
- 7.4. Выборы делегатов считаются состоявшимися, если в голосовании приняли участие более половины граждан, имеющих право на участие в собрании граждан определенной территории (село, микрорайон, улица). Если выдвинуто несколько кандидатов в делегаты на конференцию граждан, то избранным считается кандидат, набравший наибольшее число голосов. Если выдвинут один кандидат в делегаты на конференцию граждан, то он считается избранным, если за него проголосовало большинство граждан, принявших участие в голосовании.
- 7.5. Делегату, избранному на конференцию граждан, организатор собрания выдает выписку из протокола собрания граждан, подтверждающую избрание его делегатом на конференцию граждан.

Об утверждении Положения «О территориальном общественном самоуправлении на территории Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

В целях дальнейшего развития и совершенствования деятельности территориального общественного самоуправления в Криводановском сельсовете, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131—ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О некоммерческих организациях», Уставом Криводановского сельсовета Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «О территориальном общественном самоуправлении на территории Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»
2. Обеспечить официальное опубликование настоящего решения на официальном сайте администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области www.krivodanovka.su и в других установленных официальных источниках опубликования.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную мандатную комиссию по самоуправлению, законности, правопорядку и обеспечению жизнедеятельности населения Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (Бударов А.В.)

Председатель Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Т. А. Щербинина
И.О.Главы Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области О.В. Конаков

Приложение
к Решению № 174 внеочередной 34—ой сессии от15.05.2018 г. Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Положение «О территориальном общественном самоуправлении на территории Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».

1. Порядок организации и осуществлении территориального общественного самоуправления
- 1.1. Территориальное общественное самоуправление может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного жилого дома, многоквартирный жилой дом, группа жилых домов, жилой микрорайон, сельский населенный пункт, не являющийся поселением, иные территории проживания граждан.
- 1.2. Территориальное общественное самоуправление осуществляется населением посредством проведения собраний и конференций граждан, создания органов территориального общественного самоуправления.
- 1.3. В целях содействия эффективному осуществлению территориального общественного самоуправления, координации деятельности органов территориального общественного самоуправления на добровольной основе могут создаваться городские, районные и другие ассоциации (объединения) органов территориального общественного самоуправления.
- 1.4. Администрация Криводановского сельсовета содействует территориальному общественному самоуправлению в предоставлении помещения, оборудованного мебелью, оргтехникой и телефонной связью в порядке, определенном правовыми актами администрации Криводановского сельсовета.
- 1.5. Администрация Криводановского сельсовета оказывает консультационную, методическую, организационную и иную помощь органам территориального общественного самоуправления по направлениям их деятельности и разработке проектов уставов территориального общественного самоуправления.
- 1.6. Взаимоотношения органов местного самоуправления с органами территориального общественного самоуправления осуществляется на основании действующего законодательства.
2. Порядок установления границ территориального образования
- 2.1. Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются Советом депутатов Криводановского сельсовета по предложению населения, проживающего на соответствующей территории.
- 2.2. Для установления границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, инициативная группа граждан, соответствующая требованиям пункта 4.2 настоящего Положения, направляет письменное предложение в Совет депутатов Криводановского сельсовета об установлении границ территориального образования.

- 2.3. К письменному предложению инициативной группы, подписанному ее членами, прилагается схема границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, согласованная с администрацией Криводановского сельсовета.
- 2.4. Порядок согласования схемы границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливается правовым актом администрации Криводановского сельсовета. При этом границы территориального общественного самоуправления должны устанавливаться с учетом следующих условий:
 - а) границы территории территориального общественного самоуправления не могут выходить за пределы территории муниципального образования;
 - б) на определенной территории не может быть более одного территориального общественного самоуправления;
 - в) неразрывность территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление.
- В случае несоответствия предложения инициативной группы требованиям настоящего пункта администрация Криводановского сельсовета направляет инициативной группе письменный обоснованный отказ и предлагает иной обоснованный вариант границ территориального общественного самоуправления.
- 2.5. Копия решения Совета депутатов Криводановского сельсовета об установлении границ территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, направляется инициативной группе.
3. Порядок проведения собрания, конференции по организации территориального общественного самоуправления
- 3.1. Организация территориального общественного самоуправления осуществляется по инициативе граждан на собраниях (конференции) граждан, проживающих на территории, где предполагается осуществлять территориальное общественное самоуправление. При этом конференция граждан проводится в случае, если территориальное общественное самоуправление предполагается осуществлять на части территории, на которой проживает свыше 300 человек. Делегаты на конференцию выдвигаются на собраниях граждан путем сбора подписей граждан. Каждый делегат на конференцию может представлять интересы не более 50 жителей, достигших шестнадцатилетнего возраста.
- 3.2. Инициативная группа граждан:
 - а) не менее чем за семь дней до собрания (конференции) информирует граждан, проживающих на территории, где предполагается осуществлять территориальное общественное

- самоуправление, о дате, месте и времени проведения собрания (конференции), а также о повестке собрания (конференции);
- б) организует проведение собраний (сбор подписей) по выдвижению делегатов на конференцию;
 - в) подготавливает проект повестки собрания или конференции; подготавливает проект устава ТОС;
 - г) проводит регистрацию граждан, прибывших на собрание (делегатов, прибывших на конференцию);
 - д) уполномочивает своего представителя для открытия и ведения собрания или конференции до избрания его председателем.
- 3.3. Открывает и ведет собрание (конференцию) до избрания председателя собрания один из членов инициативной группы.
 - 3.4. Участники собрания или конференции избирают председательствующего и секретаря собрания или конференции и утверждают повестку дня. Учредительное собрание или конференция принимает решение об образовании и наименовании ТОС, о предлагаемых границах его действия, утверждает устав ТОС, исполнительный орган ТОС, контрольно-ревизионный и другие органы ТОС.
 - 3.5. Процедура проведения учредительного собрания или конференции жителей отражается в протоколе, который ведется в свободной форме секретарем собрания или конференции, подписывается председательствующим и секретарем. В протоколе указывается дата и место проведения собрания (конференции), общее число граждан, проживающих на соответствующей территории и имеющих право участвовать в собрании (конференции), количество присутствующих, фамилия, имя, отчество председательствующего и секретаря собрания (конференции), повестка дня, содержание выступлений, принятые решения.
 - 3.6. Решения собрания (конференции) граждан принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на собрании, конференции. Итоги собрания (конференции) граждан подлежат обнародованию в порядке, установленном муниципальным правовым актом.
 - 3.7. На собраниях (конференциях) граждан могут присутствовать представители органов местного самоуправления Криводановского сельсовета.
 4. Порядок проведения собрания (конференции) по осуществлению территориального общественного самоуправления.
 - 4.1. Собрание (конференция) граждан по вопросам осуществления территориального

общественного самоуправления может проводиться по инициативе Совета депутатов Криводановского сельсовета, главы Криводановского сельсовета, граждан, проживающих в границах территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

4.2. Порядок назначения и проведения собрания (конференции) граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления, а также норма представительства делегатов на конференции граждан определяется уставом территориального общественного самоуправления.

5. Правомочность собрания (конференции) граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления

5.1. Собрание граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочным, если в нем принимает участие не менее одной трети жителей территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, достигших шестнадцатилетнего возраста.

5.2. Конференция граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, достигших шестнадцатилетнего возраста.

6. Полномочия собрания (конференции) граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление

6.1. К исключительным полномочиям собрания (конференции) граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, относятся:

- а) установление структуры органов территориального общественного самоуправления;
- б) принятие устава территориального общественного самоуправления, внесение в него изменений и дополнений;
- в) избрание органов территориального общественного самоуправления;
- г) определение основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления;
- д) утверждение сметы доходов и расходов территориального общественного самоуправления и отчета об ее исполнении;
- е) рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов территориального общественного самоуправления.

7. Порядок регистрации Устава территориального общественного самоуправления

7.1. ТОС осуществляет свою деятельность на основе устава, принимаемого учредительным собранием или конференцией жителей.

7.2. Регистрацию уставов территориального общественного самоуправления осуществляет администрация Криводановского сельсовета. Территориальное общественное самоуправление, которое в соответствии с уставом является юридическим лицом, подлежит также государственной регистрации в организационно-правовой форме некоммерческой организации в соответствии с действующим законодательством.

7.3. Для регистрации устава территориального общественного самоуправления в местную администрацию представляются следующие документы:

- а) протокол собрания (конференции) граждан по созданию территориального общественного самоуправления, в котором содержатся принятые решения об организации и осуществлении на данной территории территориального общественного самоуправления, о наименовании территориального общественного самоуправления, об основных направлениях деятельности территориального общественного самоуправления;
- б) устав территориального общественного самоуправления, принятый собранием (конференцией) граждан;
- в) в случае проведения конференции по организации территориального общественного самоуправления – протоколы собраний или подписные листы по выдвижению делегатов на конференцию.

7.4. Администрация Криводановского сельсовета осуществляет проверку полноты представленных документов на соответствие требованиям пункта 7.2 настоящего Положения, проверку устава территориального общественного самоуправления на соответствие требованиям действующего законодательства, и в течение одного месяца осуществляет регистрацию устава территориального общественного самоуправления. Сведения об уставе территориального общественного самоуправления вносятся в реестр регистрации уставов территориального общественного самоуправления.

7.5. В реестре уставов территориального общественного самоуправления отражаются:

- а) наименование территориального общественного самоуправления;
- б) дата регистрации устава территориального общественного самоуправления;
- в) территория, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление;
- г) фамилия, имя, отчество председателя (или иного руководителя) территориального общественного самоуправления;
- д) местонахождение органа территориального общественного самоуправления;
- е) иные сведения, предусмотренные правовым актом администрации Криводановского

сельсовета

7.6. Отказ в регистрации устава территориального общественного самоуправления возможен только в случае непредставления документов, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего Положения, либо несоответствия положений Устава территориального общественного самоуправления требованиям действующего законодательства. Об отказе в регистрации устава территориального общественного самоуправления письменной форме информируются граждане, подавшие документы на регистрацию.

7.7. ТОС считается учрежденным с момента регистрации устава ТОС администрацией Криводановского сельсовета.

7.8. Порядок регистрации устава ТОС, изменений и дополнений в устав ТОС определяется уставом муниципального образования, настоящим Положением и нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.

7.9. Территориальное общественное самоуправление, которое в соответствии с уставом является юридическим лицом, подлежит также государственной регистрации в организационно-правовой форме некоммерческой организации в соответствии с действующим законодательством.

8. Устав территориального общественного самоуправления

8.1. В уставе территориального общественного самоуправления устанавливаются:

- а) территория, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление;
- б) цели, задачи, формы и основные направления деятельности территориального общественного самоуправления;
- в) порядок формирования, прекращения полномочий, права и обязанности, срок полномочий органов территориального общественного самоуправления;
- г) порядок принятия решений;
- д) порядок приобретения имущества, а также порядок пользования и распоряжения указанным имуществом и финансовыми средствами;
- е) порядок прекращения осуществления территориального общественного самоуправления.

9. Органы территориального общественного самоуправления

9.1. Для организации и непосредственной реализации функций территориального общественного самоуправления собрание (конференция) граждан избирает органы территориального общественного самоуправления (совет, комитет, контрольно-ревизионную комиссию (ревизора), иные органы). По решению собрания (конференции) граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, могут быть избраны выборные лица территориального общественного самоуправления, единолично исполняющие функции исполнительного органа территориального общественного самоуправления.

9.2. Порядок формирования, прекращения полномочий, права и обязанности, срок полномочий органов территориального общественного самоуправления устанавливаются уставом территориального общественного самоуправления.

9.3. Выборное лицо территориального общественного самоуправления может иметь удостоверение.

Выдача удостоверения осуществляется на основании заявления и протокола, подтверждающего избрание заявителя на должность руководителя органа ТОС.

Удостоверение руководителя органа ТОС является основным документом, подтверждающим его полномочия.

Удостоверение подписывается председателем Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Выдача удостоверения осуществляется лично руководителю органа ТОС под роспись в журнале учета выдачи удостоверений руководителям органов ТОС.

Удостоверение выдается руководителю органа ТОС на срок его полномочий, предусмотренный уставом ТОС.

По истечении срока полномочий или в случае досрочного их прекращения удостоверение подлежит возврату в администрацию Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

При продлении срока полномочий руководителя органа ТОС, на основании заявления и протокола, подтверждающего его избрание, в удостоверение делается соответствующая запись.

10. Полномочия органов территориального общественного самоуправления

10.1. Органы территориального общественного самоуправления осуществляют полномочия по реализации собственных инициатив граждан, проживающих в границах территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, предусмотренные уставом территориального общественного самоуправления.

10.2. Органы территориального общественного самоуправления могут осуществлять хозяйственную деятельность по содержанию жилищного фонда, благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих в границах территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, как за счет средств граждан, так и на основании договора между органами территориального общественного самоуправления и органами местного самоуправления с использованием средств мест-

ного бюджета.

10.3. Органы территориального общественного самоуправления вправе вносить в органы местного самоуправления Криводановского сельсовета проекты муниципальных правовых актов. Проекты муниципальных правовых актов вносятся в Совет депутатов Криводановского сельсовета в соответствии с требованиями Регламента Совета депутатов. Проекты муниципальных правовых актов вносятся главе Криводановского сельсовета в соответствии с требованиями, установленными муниципальным правовым актом администрации.

10.4. Органы территориального общественного самоуправления по вопросам их деятельности вправе обращаться в органы местного самоуправления и к должностным лицам органов местного самоуправления. Органы местного самоуправления и должностные лица органов местного самоуправления обязаны дать письменный ответ по существу обращения, в установленные законодательством сроки.

10.5. Представители органов территориального общественного самоуправления вправе присутствовать на заседаниях органов местного самоуправления при рассмотрении вопросов, затрагивающих интересы граждан, проживающих в границах территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, либо связанных с осуществлением территориального общественного самоуправления.

10.6. Полномочия органов территориального общественного самоуправления могут прекращаться досрочно, по решению собрания, конференции граждан.

11. Направления деятельности территориального общественного самоуправления

11.1. Орган территориального общественного самоуправления имеет право осуществлять деятельность по следующим направлениям:

- а) представление прав и интересов граждан, проживающих в границах территориального образования, в органах государственной власти и органах местного самоуправления;
- б) организация благотворительных акций, содействие в их проведении;
- в) содействие правоохранительным органам в поддержании общественного порядка;
- г) работа с детьми и подростками по месту их жительства;
- д) содействие в проведении культурных, спортивных, лечебно-оздоровительных и других мероприятий;
- е) содействие жилищно-эксплуатационным организациям в осуществлении мероприятий, направленных на снижение потерь тепловой, электрической энергии, газа и воды в жилищном хозяйстве;
- ж) осуществление общественного земельного контроля за соблюдением установленного порядка подготовки и принятия решений исполнительными органами государственной власти и органами местного самоуправления в случаях и порядке, предусмотренных земельным законодательством Российской Федерации;
- з) осуществление общественного контроля за качеством уборки территории и вывозом мусора, решением вопросов благоустройства;
- и) содействие органам санитарного, эпидемиологического и экологического контроля;
- к) информирование граждан, проживающих в пределах территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, о решениях органов местного самоуправления, принятых по предложениям или при участии граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление.

11.2. Органы территориального общественного самоуправления в рамках реализации собственных инициатив по вопросам местного значения вправе осуществлять иную деятельность в соответствии с действующим законодательством, уставом Криводановского сельсовета, уставом территориального общественного самоуправления.

12. Порядок финансирования деятельности территориального общественного самоуправления

12.1. Органы территориального общественного самоуправления могут обращаться в администрацию Криводановского сельсовета с предложениями о выделении средств на очередной финансовый год из местного бюджета Криводановского сельсовета для удовлетворения социально-бытовых потребностей граждан, проживающих в границах территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление. Предложения о выделении средств должны содержать конкретный перечень работ, их предполагаемый объем и сроки финансирования в соответствии с планом работы территориального общественного самоуправления.

12.2. При составлении проекта местного бюджета Криводановского сельсовета на очередной финансовый год администрация Криводановского сельсовета, в порядке, установленном муниципальным правовым актом, учитывает предложения органов территориального общественного самоуправления.

12.3. Органы территориального общественного самоуправления, в порядке, установленном муниципальным правовым актом представляют в администрацию Криводановского сельсовета отчеты об использовании выделенных им бюджетных средств.

12.4. Контроль за использованием органами территориального общественного самоуправления средств, выделенных из бюджета Криводановского сельсовета, осуществляется администрацией Криводановского сельсовета, контрольным органом муниципального образования в порядке, установленном бюджетным законодательством.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ пятого созыва РЕШЕНИЕ (тридцать четвёртая внеочередная сессия)

от 15 мая 2018 г

№ 175

с. Криводановка

Об утверждении Положения «Об уличных комитетах в селах Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

В соответствии со статьёй 27 и 33 Федерального закона от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, с целью активизации участия населения в осуществлении местного самоуправления, Совет депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение «Об уличных комитетах в селах Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»
2. Обеспечить официальное опубликование настоящего решения на официальном сайте администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области www.krivodanovka.su и в других установленных официальных источниках опубликования.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на начальника отдела управления муниципальным имуществом администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Зубцову Н. К.

Председатель Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Т. А. Шербинина
И.О. Главы Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области О.В. Конаков

Приложение

к Решению № 175 внеочередной 34–ой сессии от 15.05.2018 г. Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Положение «Об уличных комитетах в селах Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», Уставом Криводановского сельсовета и устанавливает правовой статус уличного комитета в системе местного самоуправления, определяет принципы организации деятельности, взаимоотношения с гражданами, органами государственной власти и местного самоуправления, определяет примерный порядок участия жителей в осуществлении местного самоуправления через уличные комитеты.

1. Общие положения

1.1. Уличный комитет является первичным звеном самоуправления улиц и микрорайонов на территории Криводановского сельсовета.

1.2. Уличные комитеты образуются по территориальному принципу, объединяя улицу, переулки, микрорайоны.

1.3. Уличный комитет создается на основе добровольного объединения жителей, проживающих на соответствующей территории, для широкого привлечения их к участию в решении вопросов местного значения.

1.4. Уличный комитет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Криводановского сельсовета

1.5. Администрация Криводановского сельсовета вправе устанавливать условия и порядок осуществления контроля реализации уличными комитетами переданных им органами местного самоуправления полномочий, осуществлять контроль их исполнения.

2. Цели и задачи уличного комитета

2.1. Основными целями и задачами уличного комитета являются:

- реализация конституционного права жителей на участие в осуществлении местного самоуправления, содействие формированию гражданского общества;
 - организация и контроль за выполнением работ по благоустройству территорий, закрепленных за уличными комитетами;
 - самостоятельная и под свою ответственность осуществление уличным комитетом собственных инициатив, по вопросам местного значения в пределах, установленных законодательством и муниципальными правовыми актами Криводановского сельсовета;
 - содействие созданию эффективного механизма обеспечения взаимосвязи органов местного самоуправления с населением;
 - защита прав, законных интересов граждан, представление интересов жителей территории, на которой действует уличный комитет;
 - активное содействие Администрации Криводановского сельсовета, а также депутатам Совета народных депутатов Криводановского сельсовета в реализации программ социально-экономического развития поселения
3. Порядок образования уличного комитета
- 3.1. Создание уличного комитета осуществляется по инициативе граждан, проживающих на соответствующей территории (улица, переулок группа улиц, переулки, микрорайон)
- 3.2. Организационное обеспечение подготовки и проведения собрания, схода граждан по выборам уличного комитета возлагается на администрацию Криводановского сельсовета.

Возможно определение членов уличных комитетов с помощью сбора подписей с последующей их передачей главе администрации Криводановского сельсовета для согласования и утверждения.

3.3. Члены уличного комитета утверждаются главой администрации Криводановского сельсовета.

Члены комитета из своего состава избирают председателя, комитета. Выборы уличного комитета оформляются протоколами в двух экземплярах, которые хранятся в администрации Криводановского сельсовета и у председателя уличного комитета.

3.4 Председатель уличного комитета работает на общественных началах.

3.5. Уличные комитеты могут быть досрочно переизбраны (полностью или частично) по решению общего собрания, схода граждан или их представителей, с последующим ходатайством к главе администрации Криводановского сельсовета.

3.6. Уличные комитеты в своей деятельности подотчетны общим собраниям, сходам граждан или их представителям, а по вопросам благоустройства администрации Криводановского сельсовета.

3.7. Уличные комитеты работают в тесном контакте с администрацией Криводановского сельсовета, депутатами Совета депутатов Криводановского сельсовета, со Старостой населенного пункта, службами социальной помощи, участковым инспектором полиции.

4. Основные полномочия уличных комитетов

4.1. Комитеты:

- привлекают население к работе по благоустройству, озеленению и улучшению санитарно-экологического состояния улиц, переулков;
- обеспечивают контроль и содействие в выполнении распоряжений администрации Криводановского сельсовета, решений депутатов Совета народных депутатов Криводановского сельсовета по развитию закрепленных территорий, а также организуют выполнение решений общих собраний, сходов граждан;
- оказывают помощь администрации городского поселения, депутатам депутатов Совета народных депутатов Криводановского сельсовета в организации и проведении сходов граждан, хозяйственных, благоустроительных мероприятий, изучения мнения населения, опросов;
- принимают участие в осуществлении мероприятий, направленных на экономное расходование тепловой и электрической энергии, газа;
- оказывают содействие органам социальной защиты населения в выявлении остро нуждающихся, престарелых, одиноких граждан и оказании им адресной социальной помощи;
- привлекают население к мероприятиям, направленным на охрану памятников истории и культуры, поддержанию общественного порядка, выявлению аварийного состояния дорог, тротуаров, коммунальных сетей;
- содействуют в организации проведения культурных и спортивно-массовых мероприятий на территории уличных комитетов;
- организуют жителей улицы на самостоятельную и под свою ответственность осуществление собственных инициатив в вопросах местного значения;
- принимают участие в согласовании мероприятий, проводимых организациями и пред-

- приятиями, которые по своим возможным последствиям могут ухудшить среду обитания населения или нанести ущерб жителям данной территории;
- осуществляют контроль за соблюдением санитарного состояния улиц, переулков (группы улиц, переулков), выполнением работ по уборке, благоустройству и оборудованию придомовой территории;
- оказывают помощь правоохранительным органам в наведении общественного порядка, соблюдению режима регистрации граждан;
- оказывают помощь органам пожарного надзора в осуществлении мероприятий по обеспечению противопожарного состояния жилых домов и других объектов, расположенных на территории деятельности уличного комитета;
- проявляют заботу об инвалидах, одиноких престарелых гражданах, многодетных семьях, детях, оставшихся без попечения родителей, семьях участников и инвалидов ВОВ;
- передают информацию в администрацию поселения по факту выявленных нарушений в сфере благоустройства придомовых территорий, санитарного состояния, несанкционированного размещения мусора (свалок) строительных материалов и т.д. на придомовых территориях;
- оказывают содействие в проведении организационной работы в избирательных округах;
- рассматривают в пределах своей компетенции заявления, предложения, жалобы граждан, ведут прием населения;
- предупреждают лиц, допустивших нарушение действующего законодательства, о возможности применения мер юридической ответственности, направляя информацию об известных случаях нарушения законодательства в органы государственной власти, местного самоуправления для принятия соответствующих решений.

4.2. Права уличных комитетов:

- представлять интересы жителей улицы в администрации и Совете депутатов Криводановского сельсовета, на предприятиях и учреждениях сельсовета;
 - действовать от имени и по поручению общего собрания жителей данной территории;
 - участвовать в работе заседаний Совета депутатов Криводановского сельсовета, коллегий администрации сельсовета при рассмотрении вопросов, затрагивающих их интересы;
 - обращаться по вопросам, относящимся к полномочиям старшего по улице, в Совет депутатов, отделы и службы администрации сельсовета;
 - вносить на рассмотрение администрации сельсовета предложения, направленные на улучшение жилищно-коммунального, культурно-бытового, транспортного, медицинского, торгового обслуживания жителей данной территории;
5. Обязанности председателей уличных комитетов
- Председатель уличного комитета координирует деятельность старших по улице. Председатель уличного комитета несет ответственность перед администрацией городского поселения за эффективность своей работы и в целом работы комитета.

6. Порядок работы уличных комитетов

6.1. Заседания комитета созываются его председателями по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, считаются правомочными при наличии более половины состава.

Заседания комитета проводятся открыто. Все вопросы решаются открытым голосованием, простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комитета. Протокол заседания комитета подписывается председателем и секретарем комитета. На заседание комитета по вопросу переизбрания председателя, заместителя председателя или секретаря в обязательном порядке приглашаются специалист администрации сельсовета или (и) депутаты Совета депутатов Криводановского сельсовета по согласованию. Протоколы переизбрания или довыборов председателя уличного комитета, заместителя председателя, секретаря или его членов составляются в 2 экземплярах, которые предоставляются в администрацию Криводановского сельсовета.

6.2. Решения уличного комитета, принятые им в пределах своих полномочий, подлежат обязательному исполнению жителями, проживающими на данной территории.

6.3. Полномочия уличного комитета прекращаются по истечении срока его полномочий.

Если не проведены выборы, председатель уличного комитета действует до момента проведения новых выборов.

6.4. Администрация Криводановского сельсовета оказывает содействие уличному комитету в его работе, обеспечивает возможность ознакомления его с необходимыми материалами.

7. Взаимодействие уличных комитетов с органами местного самоуправления

7.1. Руководство деятельностью комитетов осуществляется администрацией Криводановского сельсовета, которая :

- координирует деятельность комитетов;
- знакомит с нормативно-правовой базой, регулирующей деятельность органов местного самоуправления, распоряжениями, постановлениями администрации сельсовета, решениями депутатов Совета депутатов Криводановского сельсовета

- обеспечивает взаимодействие комитетов с коммунальными службами и органами правопорядка;
- организует по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, совещания, встречи, семинары с председателями комитетов.

-за выполнением работ по благоустройству территории.

8. Ответственность уличного комитета

8.1. Члены уличного комитета несут ответственность за законность и обоснованность принимаемых решений в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Споры и разногласия между уличным комитетом и органами местного самоуправления разрешаются посредством согласительных процедур. В случае не достижения согласованного решения стороны могут передать разрешение спора на рассмотрение соответствующего суда.

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КРИВОДАНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ		
ПЯТОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ (тридцать четвёртая внеочередная сессия)		
от 15.05. 2018 года	с. Криводановка	№ 176
Об итогах работы Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за 2017 год.		
Руководствуясь Уставом Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Регламентом Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, заслушав и обсудив отчёт об итогах работы Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за 2017 год, Совет депутатов Криводановского сельсовета		

РЕШИЛ:

1. Принять к сведению отчет председателя Совета депутатов Криводановского сельсовета об итогах работы Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва за 2017 год (прилагается)
2. Обеспечить официальное опубликование настоящего решения на официальном сайте администрации Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области www.krivodanovka.su и в других установленных официальных источниках опубликования.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его подписания.

Председатель Совета депутатов Криводановского сельсовета Т.А.Щербина

к Решению № 176 внеочередной 34—ой сессии Совета депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Об итогах работы Совета депутатов Криводановского сельсовета за 2017 год

Совет депутатов Криводановского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва избран в сентябре 2015 года в составе 15 депутатов, сроком на 5 лет. В настоящее время в Совете депутатов работают – 14 депутатов.

Совет депутатов Криводановского сельсовета работает в тесном взаимодействии с населением, администрацией Криводановского сельсовета, Советом депутатов Новосибирского района.

За весь период деятельности Совета депутатов создавалась нормативно-правовая база, достаточная для реализации полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения. В 2017 году Совет продолжил работу по повышению качества подготовки муниципальных правовых актов и соблюдению правотворческой практики при их разработке. Все проекты нормативных правовых актов Совета депутатов прошли правовую экспертизу в прокуратуре Новосибирского района Новосибирской области. Это приобретает особую важность в условиях часто меняющегося федерального и областного законодательства.

В целом 2017 год прошел плодотворно. Проведено 13 сессий, на которых принято 53 решения нормативного и ненормативного характера. Наиболее существенными являются внесение изменений в бюджет Криводановского сельсовета, внесение изменений в Устав Криводановского сельсовета, принятие полномочий по решению вопросов местного значения в части организации в границах поселения тепло – и водоснабжения населения, водотведения, снабжения населения топливом. В декабре нами принят бюджет Криводановского сельсовета на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов. Обобщая результат работы Совета депутатов в 2017 году, можно отметить:

Количество сессий, всего – 13

В т.ч. плановых – 4

В т.ч. внеочередных – 9

Всего рассмотрено вопросов – 60

Принято решений – 53

В том числе нормативно-правового характера – 36

В течение года были отклонены или отпущены на доработку – 2

Решения, не вступившие в силу (не подписанные главой) – 0

Количество проведенных публичных слушаний – 3

Присутствие депутатов на сессиях в среднем 80%

Публикации в СМИ – 42

Количество проведенных заседаний постоянных комиссий – 15

Количество мероприятий с участием депутатов Совета депутатов – более 100

В целях придания большей гласности в работе, постоянной связи с населением ведется размещение соответствующей информации на сайте Совета депутатов, в газетах «Приобская правда» и «Новосибирский район – территория развития».

Главное внимание в организации работы уделяется планированию, подготовке и проведению сессий Совета депутатов, заседаний его профильных комиссий, контролю исполнения принятых решений, обеспечению гласности и информированности жителей Криводановского сельсовета о депутатской деятельности.

Определяющую роль в работе Совета депутатов занимает деятельность постоянных комиссий. Постоянные комиссии – это основной рабочий орган Совета депутатов. Благодаря работе постоянных комиссий обеспечивается тщательная и продуманная подготовка проектов нормативно-правовых актов, их детальное обсуждение и принятие Советом депутатов взвешенных решений.

Так в 2017 году было проведено 15 заседаний постоянных комиссий. Бюджетно-финансовой комиссией (председатель Кухарев Кирилл Сергеевич) проведено 8 рабочих совещаний.

Проведено 6 заседаний постоянной мандатной комиссии, по самоуправлению, законности, правопорядку и обеспечению жизнедеятельности населения (председатель Бударов Андрей Владимирович).

Комиссией по социальным вопросам и правовой защите населения проведено 1 совеща-

ние (председатель Червякова Ольга Викторовна).

Комиссией по здравоохранению, культуре, спорту, воспитательно-педагогическим мероприятиям (председатель Поветкин Артём Андреевич) заседания не проводились.

На заседаниях комиссий было рассмотрено 60 вопросов, входящих исключительно в компетенцию комиссий, из которых все вопросы были подготовлены и вынесены на рассмотрение и утверждение сессии.

Председатели комиссий взаимодействуют как с Главой администрации Криводановского сельсовета, так и с его заместителями.

Основные направления деятельности Совета – реализация наказов избирателей: практическое решение проблем жителей Криводановского сельсовета, связанных с жизнеобеспечением, строительством и ремонтом дорог, уличным освещением, оборудованием безопасных пешеходных переходов;

жилищно-коммунальным, транспортным и иным обеспечением, благоустройством территорий, организацией электро-, газо – и водоснабжения; социально-культурными вопросами (организация досуга жителей, работа с молодежью) и т.д.

Наши депутаты активно взаимодействуют со своими избирателями, прислушиваются к их проблемам и выходят с инициативой рассмотрения на комиссиях важных для населения вопросов.

Депутатами Совета депутатов Криводановского сельсовета осуществляется личный прием населения, рассмотрение письменных обращений. За отчетный период рассмотрено – свыше 70 обращений граждан. Наиболее волнующими наших избирателей были вопросы: -об организации парковок для личного автотранспорта;

- о благоустройстве (асфальтирование, отсыпка, гридерование дорог, освещение улиц села, устройство пешеходных переходов, озеленение)

— о детских площадках;

— о газификации;

— о водоснабжении в с. Марусино;

- о работе пассажирского транспорта;

— о работе ЖКХ и др.

Много обращений не относились к компетенции Совета депутатов, но тем не менее, депутаты не оставляли данные обращения без внимания и решали вопрос совместно с администрацией муниципального образования, а также держали на контроле исполнение решений по данным вопросам.

Хочется отметить участие депутатов в оказание практической помощи гражданам, общественным организациям в решениях существующих проблем.

Депутаты оказывали и оказывают спонсорскую помощь на ремонт и обустройство спортивных залов и площадок, очистку от снежных завалов территорий детских садов и школ.

Кроме того, в ходе личного приема, своих выступлений на собраниях и сходах депутаты проводят разъяснительную работу по доведению до населения существа принятых на сессиях решений и муниципальных правовых актов, лично консультируя жителей, организуют бесплатную правовую помощь. Совет депутатов в отчетном периоде проводил и проводит определенную работу по повышению гражданской активности населения. В этом отношении многие депутаты взаимодействуют с общественными организациями – советами ветеранов, обществами инвалидов, клубами военно-патриотического воспитания, пенсиейтскими советами, молодежными организациями.

Немаловажной частью работы Совета депутатов Криводановского сельсовета является взаимодействие с депутатами Совета депутатов Новосибирского района, которые в свою очередь оказывают методическую и юридическую помощь. Глава Криводановского сельсовета и председатель Совета депутатов Криводановского сельсовета приглашаются на семинары-совещания, публичные слушания, на заседания постоянных комиссий и сессий районного Совета.

В работе сессий Совета депутатов Криводановского сельсовета, а также в работе постоянных комиссий с 2017 году принимал активное участие депутат Совета депутатов Новосибирского района Зубков Сергей Алексеевич, который постоянно оказывает помощь

в решении, как житейских проблем населения, так и проведении различного рода культурно-массовых мероприятий. Он является активным участником почти всех мероприятий, проводимых на территории Криводановского сельсовета.

В 2017 году Советом депутатов Новосибирского района внедрена новая форма проведения дня Депутата – стали проводиться кустовые семинары-совещания с представительными органами муниципальных образований Новосибирского района Новосибирской области. На территории Криводановского сельсовета была проведена такая встреча 27.10.2017 года, в новом формате, что представило возможность нашим депутатам более детально обсудить вопросы социально-экономического развития района, вопросы правового характера, формы работы с населением на территории. Появилась также возможность в более тесном кругу обменяться мнениями по работе с избирателями. Значимость мероприятия усиливается тем, что в нём, принимали участие депутаты всех уровней (депутаты Законодательного Собрания, районные депутаты, депутаты поселений), а также представители аппарата Законодательного Собрания Новосибирской области, Глава района и главы поселений.

Были рассмотрены такие важные вопросы, как:

- Изменения в законодательстве о местном самоуправлении и актуальные вопросы административно-правового регулирования деятельности органов местного самоуправления.
- Правовое регулирование муниципального финансового контроля.
- Актуальные вопросы финансовой политики государства и управления общественными финансами на муниципальном уровне.
- Основы бюджетного законодательства.
- О роли депутата в повышении эффективности работы представительного органа муниципального образования.
- О формировании института сельских старост в Новосибирской области.

И другие вопросы.

За оперативность, грамотность и полноту предоставляемой информации Совет депутатов Криводановского сельсовета не однократно отмечался на сессиях Совета депутатов Новосибирского района.

В 2017 году депутаты Совета депутатов Криводановского сельсовета принимали активное участие в мероприятиях, таких как:

- Расширенное заседание комиссии по чрезвычайным ситуациям
- Публичные слушания:

а) по проекту годового отчёта об исполнении районного бюджета за 2016 год;

в) по проекту бюджета Новосибирского района на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов;

Поддерживается практика совместной организации праздников Дня знаний, Дня учителя, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, Дня Победы, декады пожилых людей, декады инвалидов и других социально-значимых и культурно-массовых мероприятий.

Наряду с участием в политической и общественной жизни на территории Криводановского сельсовета, депутаты оказывают помощь и принимают активное участие в мероприятиях, которые организуются администрацией Криводановского сельсовета, а именно: в сходах граждан, публичных слушаниях, празднованиях дня села, спортивных, а так же различных тематических мероприятиях.

Подводя итоги работы за 2017 год необходимо отметить, что Совет депутатов в целом работал эффективно, но предстоит сделать еще больше.

2018 год обещает быть не менее напряженным, наполненным новыми событиями, требующими от нас, еще более ответственного, инициативного подхода к своей деятельности и напряженного труда.

Думаю, в тесном взаимодействии с администрацией Криводановского сельсовета, с администрацией Новосибирского района, можно решать любые задачи.

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ		
ПОСТАНОВЛЕНИЕ		
21.05.2018 г.	п. Мичуринский	№111

«О протесте прокурора Новосибирского района Новосибирской области на постановление администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 21.06.2012 г. №129»

Рассмотрев протест прокурора Новосибирского района Новосибирской области от 10.05.2018 №2–287в-2018 на постановление администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 21.06.2012 №129 «О предоставлении муниципальной услуги по заключению договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальных жилых помещениями» руководствуясь требованиями Федеральных Законов: от 27.07.2010 №210–ФЗ, от 24.11.1995 №181–ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 02.05.2006 №59–ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 29.12.2004 №188–ФЗ «Жилищный Кодекс Российской Федерации» и Уставом Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Удовлетворить протест прокурора Новосибирского района Новосибирской области от 10.05.2018 №2–287в-2018 на постановление администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 21.06.2012 №129 «О предоставлении муниципальной услуги по заключению договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями».
2. Внести следующие изменения и дополнения в постановление администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 21.06.2012 №129 «О предоставлении муниципальной услуги по заключению договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями»:

2.1. Пункт 1.2. Постановления в следующей редакции:

«1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают граждане Российской Федерации, проживающими в жилых помещениях, расположенных как в одном, так и в разных населенных пунктах на территории РФ. Обмен жилыми помещениями осуществляется без ограничения количества его участников (далее – заявители)».

2.2. Последний абзац п 1.3.4. Постановления изложить в следующей редакции:

«Письменный ответ на обращение подписывается Главой Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен на официальном сайте данных органа местного

самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»».

2.3. Пункт 2.4.1. изложить в следующей редакции:

«2.4.1. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней со дня обращения за муниципальной услугой».

2.4. Пункт 2.17.2. дополнить следующим содержанием:

«– беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

– сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

– информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

– оказание сотрудниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

– оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги;

– оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее одного – для транспортных средств инвалидов, на территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги».

2.5. В последнем абзаце п. 3.3.3. цифру «15» заменить на «5».

2.6. В последнем абзаце п. 3.3.3. цифру «25» заменить на «5».

2.7. Наименование раздела 5 и его текст изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (несудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц МФЦ.

5.1. Заявитель имеет право обратиться в Администрацию, и (или) в МФЦ с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.1.1. Нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.1.3. Истребование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальных нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами для предо-

ставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

5.1.6. Истребование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

5.1.7. Отказ должностного лица Администрации, МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Право на подачу жалоб имеют физические лица, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Жалоба подается в Администрацию в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации района, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг Новосибирской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

5.5.1. Наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу; фамилию, имя, отчество руководителя либо специалиста структурного подразделения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.5.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и (или) почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.5.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, его руководителя либо специалиста.

5.5.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, его руководителя либо специалиста.

5.6. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.8. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению специалистом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210—ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

5.9. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.10. Жалоба подлежит рассмотрению:

- в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены главой Администрации;
- в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации в случае обжалования отказа должностного лица МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

5.11. Жалоба может быть подана заявителем на личном приеме.

5.11.1. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.13. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

5.13.1. Официального сайта Администрации в сети Интернет.

5.13.2. Единого портала государственных и муниципальных услуг.

5.13.3. Портала государственных и муниципальных услуг Новосибирской области.

5.14. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.7 административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.15. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется

с дня регистрации жалобы в Администрации.

5.16. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

5.17. В случае если заявителем подана в Администрацию жалоба, решение по которой не входит в компетенцию Администрации, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган, о чем в письменной форме информируется заявитель.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.18. По результатам рассмотрения жалобы Администрация принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных специалистом администрации опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.19. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.18 административного регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.20. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличия вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличия решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;
- признания жалобы необоснованной.

5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.22. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.23. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- каким органом рассмотрена жалоба, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае, если жалоба признана обоснованной, — сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;
- в случае, если жалоба признана необоснованной, — причины признания жалобы необоснованной и информация о праве заявителя обжаловать принятое решение в судебном порядке;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.24. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Администрации.

5.25. Администрация вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- отсутствия в жалобе фамилии заявителя или почтового адреса (адреса электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;
- наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа, при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);
- отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы (жалоба остается без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

5.26. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его публикации.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Приобская правда» и обнародовать путем размещения на официальном сайте администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области <http://michurinsk.nsk.ru> в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

И.о. главы администрации Н.А. Кривошапкина

АДМИНИСТРАЦИЯ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.05.2018 г.

п. Мичуринский

№112

«О протесте прокурора Новосибирского района Новосибирской области на постановление администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 21.06.2012 г. №122»

Рассмотрев протест прокурора Новосибирского района Новосибирской области от 10.05.2018 №2—287в-2018 на постановление администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 21.06.2012 №129 «О предоставлении жилых помещений по договорам аренды без проведения торгов (конкурсов, аукционов)», руководствуясь требованиями Федеральных Законов: от 27 июля 2010 года №210—ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 24.11.1995 №181—ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», от 02.05.2006 №59—ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Уставом Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Удовлетворить протест прокурора Новосибирского района Новосибирской области от 10.05.2018 №2—287в-2018 на постановление администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 21.06.2012 №122 «О предоставлении жилых помещений по договорам аренды без проведения торгов (конкурсов, аукционов)».

2. Внести следующие изменения и дополнения в постановление администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 21.06.2012 №122 «О предоставлении жилых помещений по договорам аренды без проведения торгов (конкурсов, аукционов)»:

2.1. Пункт 1.3.4. Постановления изложить в следующей редакции:

«1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- в структурных подразделениях администрации участвующих в предоставлении муниципальной услуги;
- посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте администрации в сети Интернет, электронного информирования;
- с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону;
- к специалистам структурных подразделений администрации, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;
- в письменной форме почтой;
- посредством электронной почты.

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования; Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 15 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу обращении, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен на официальном сайте данных органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Пункт 2.9. изложить в следующей редакции:

«2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. административного регламента;
- представление документов, содержащих недостоверные сведения;
- отсутствие свободного жилого помещения;
- отсутствие оснований для заключения договора аренды без проведения торгов;
- ненадлежащее исполнение заявителем обязательств по ранее заключенному договору аренды;
- невозможность предоставления заявителю свободного жилого помещения в связи с необходимостью использования его в иных целях, предусмотренных законодательством.».

2.3. Пункт 2.17.2. дополнить следующим содержанием:

« — беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной

услуги;

- информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;
- оказание сотрудниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги;
- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее одного — для транспортных средств инвалидов, на территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги».

2.4. Наименование раздела 5 и его текст изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (несудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц МФЦ.

5.1. Заявитель имеет право обратиться в Администрацию, и (или) в МФЦ с жалобой, в том числе в следующих случаях:

5.1.1. Нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.1.2. Нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

5.1.3. Истребование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

5.1.4. Отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя.

5.1.5. Отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

5.1.6. Истребование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами.

5.1.7. Отказ должностного лица Администрации, МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Право на подачу жалоб имеют физические лица, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Жалоба подается в Администрацию в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации района, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Портала государственных и муниципальных услуг Новосибирской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

5.5.1. Наименование структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу; фамилию, имя, отчество руководителя либо специалиста структурного подразделения, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.5.2. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и (или) почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.5.3. Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, его руководителя либо специалиста.

5.5.4. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу, его руководителя либо специалиста.

5.6. Заявитель могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.8. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению специалистом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, который обеспечивает:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210—ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) структурного подразделения, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

5.9. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.10. Жалоба подлежит рассмотрению:

- в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены главой Администрации;
- в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации в Администрации в случае обжалования отказа должностного лица МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений.

5.11. Жалоба может быть подана заявителем на личном приеме.

5.11.1. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ,

И.о. главы администрации Н.А. Кривошапкина

Дополнительное соглашение № 1 к Соглашению от 29.03.2018 г. № 64—1/03—18		Дополнительное соглашение № 1 к Соглашению от 29.03.2018 г. № 64—2/03—18		Дополнительное соглашение № 1 к Соглашению от 29.03.2018 г. № 64—3/03—18	
г.Новосибирск		г.Новосибирск		г.Новосибирск	
10.05.2018 г.		10.05.2018 г.		10.05.2018 г.	
Администрация Новосибирского района Новосибирской области в лице Главы Новосибирского района Новосибирской области Соболевского Александра Александровича, действующего на основании Устава Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем Администрация, и администрация Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в лице Главы Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Сизова Василия Александровича, действующего на основании Устава Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем Муниципальное образование, совместно именуемые в дальнейшем – Стороны, во исполнение распоряжения администрации Новосибирского района Новосибирской области от 27.04.2018 г. № 201—ра «О внесении изменений в распоряжение администрации Новосибирского района Новосибирской области от 23.03.2018 г. № 118—ра» заключили настоящее дополнительное соглашение к Соглашению от 29.03.2018 г. № 64—1/03—18 (далее – дополнительное соглашение) о нижеследующем:		Администрация Новосибирского района Новосибирской области в лице Главы Новосибирского района Новосибирской области Соболевского Александра Александровича, действующего на основании Устава Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем Администрация, и администрация Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в лице Главы Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Соболев Майи Ивановны, действующего на основании Устава Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем Муниципальное образование, совместно именуемые в дальнейшем – Стороны, во исполнение распоряжения администрации Новосибирского района Новосибирской области от 27.04.2018 г. № 201—ра «О внесении изменений в распоряжение администрации Новосибирского района Новосибирской области от 23.03.2018 г. № 118—ра» заключили настоящее дополнительное соглашение к Соглашению от 29.03.2018 г. № 64—2/03—18 (далее – дополнительное соглашение) о нижеследующем:		Администрация Новосибирского района Новосибирской области в лице Главы Новосибирского района Новосибирской области Соболевского Александра Александровича, действующего на основании Устава Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем Администрация, и администрация Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в лице Главы Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Степанова Сергея Геннадьевича, действующего на основании Устава Кубовинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем Муниципальное образование, совместно именуемые в дальнейшем – Стороны, во исполнение распоряжения администрации Новосибирского района Новосибирской области от 27.04.2018 г. № 201—ра «О внесении изменений в распоряжение администрации Новосибирского района Новосибирской области от 23.03.2018 г. № 118—ра» заключили настоящее дополнительное соглашение к Соглашению от 29.03.2018 г. № 64—3/03—18 (далее – дополнительное соглашение) о нижеследующем:	
1. Внести в пункт 1 раздела 1 Соглашения от 29.03.2018 г. № 64—1/03—18 (далее – Соглашение) изменения, заменив слова «в размере 1 000 000 (один миллион) рублей 00 копеек» словами «в размере 2 000 000 (два миллиона) рублей 00 копеек».		1. Внести в пункт 1 раздела 1 Соглашения от 29.03.2018 г. № 64—2/03—18 (далее – Соглашение) изменения, заменив слова «в размере 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей 00 копеек» словами «в размере 3 000 000 (три миллиона) рублей 00 копеек».		1. Внести в пункт 1 раздела 1 Соглашения от 29.03.2018 г. № 64—3/03—18 (далее – Соглашение) изменения, заменив слова «в размере 1 000 000 (один миллион) рублей 00 копеек» словами «в размере 3 000 000 (три миллиона) рублей 00 копеек».	
2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).		2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).		2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).	
3. Остальные условия Соглашения, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными и стороны подтверждают по ним свои обязательства.		3. Остальные условия Соглашения, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными и стороны подтверждают по ним свои обязательства.		3. Остальные условия Соглашения, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными и стороны подтверждают по ним свои обязательства.	
4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 экземпляру – для каждой из сторон.		4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 экземпляру – для каждой из сторон.		4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 экземпляру – для каждой из сторон.	
Юридические адреса и реквизиты Сторон		Юридические адреса и реквизиты Сторон		Юридические адреса и реквизиты Сторон	
Администрация Новосибирского района Новосибирской области 630007, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а ИНН 5406300861 КПП 540601001 УФК по Новосибирской области (администрация Новосибирского района) л/с 04513019910 р/с 40101810900000010001 БИК 045004001 в Сибирском ГУ Банка России г. Новосибирск ОКТМО 50640000 код администратора доходов – 44420229999050000151		Администрация Боровского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 630524 НСО, Новосибирский район, с. Боровое, ул. Советская д.27 ИНН 5433107465 КПП 543301001 УФК по НСО (Администрация Боровского сельсовета Новосибирского района НСО) л/с 04513020040 Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск БИК 045004001 р/счѐт 40101810900000010001 ОКТМО 50640407 Код дохода 55520229999100000151		Администрация Верх-Тулинского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 630520, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Верх-Тула, ул. Советская, 1 ИНН 5433108109, КПП 543301001 УФК по Новосибирской области (администрация Верх-Тулинского сельсовета) л/с 04513019760 р/с 40101810900000010001 БИК 045004001 в Сибирском ГУ Банка России г. Новосибирск ОКТМО 50640410 КБК 55520229999100000151	
Глава района		Глава района		Глава района	
_____ А.А.Соболевский		_____ А.А.Соболевский		_____ А.А.Соболевский	
_____ В.А.Сизов		_____ М.И.Соболев		_____ С.Г.Степанов	

Дополнительное соглашение № 1 к Соглашению от 29.03.2018 г. № 64—4/03—18		Дополнительное соглашение № 1 к Соглашению от 29.03.2018 г. № 64—5/03—18		Дополнительное соглашение № 1 к Соглашению от 29.03.2018 г. № 64—6/03—18	
г.Новосибирск		г.Новосибирск		г.Новосибирск	
10.05.2018 г.		10.05.2018 г.		10.05.2018 г.	
Администрация Новосибирского района Новосибирской области в лице Главы Новосибирского района Новосибирской области Соболевского Александра Александровича, действующего на основании Устава Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем Администрация, и администрация Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в лице Главы Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Ковалева Валерия Михайловича, действующего на основании Устава Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем Муниципальное образование, совместно именуемые в дальнейшем – Стороны, во исполнение распоряжения администрации Новосибирского района Новосибирской области от 27.04.2018 г. № 201—ра «О внесении изменений в распоряжение администрации Новосибирского района Новосибирской области от 23.03.2018 г. № 118—ра» заключили настоящее дополнительное соглашение к Соглашению от 29.03.2018 г. № 64—4/03—18 (далее – дополнительное соглашение) о нижеследующем:		Администрация Новосибирского района Новосибирской области в лице Главы Новосибирского района Новосибирской области Соболевского Александра Александровича, действующего на основании Устава Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем Администрация, и администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в лице Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Кумова Андрея Александровича, действующего на основании Устава Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем Муниципальное образование, совместно именуемые в дальнейшем – Стороны, во исполнение распоряжения администрации Новосибирского района Новосибирской области от 27.04.2018 г. № 201—ра «О внесении изменений в распоряжение администрации Новосибирского района Новосибирской области от 23.03.2018 г. № 118—ра» заключили настоящее дополнительное соглашение к Соглашению от 29.03.2018 г. № 64—5/03—18 (далее – дополнительное соглашение) о нижеследующем:		Администрация Новосибирского района Новосибирской области в лице Главы Новосибирского района Новосибирской области Соболевского Александра Александровича, действующего на основании Устава Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем Администрация, и администрация Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в лице Главы Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Гореликова Сергея Александровича, действующего на основании Устава Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем Муниципальное образование, совместно именуемые в дальнейшем – Стороны, во исполнение распоряжения администрации Новосибирского района Новосибирской области от 27.04.2018 г. № 201—ра «О внесении изменений в распоряжение администрации Новосибирского района Новосибирской области от 23.03.2018 г. № 118—ра» заключили настоящее дополнительное соглашение к Соглашению от 29.03.2018 г. № 64—6/03—18 (далее – дополнительное соглашение) о нижеследующем:	
1. Внести в пункт 1 раздела 1 Соглашения от 29.03.2018 г. № 64—4/03—18 (далее – Соглашение) изменения, заменив слова «в размере 500 000 (пятьсот тысяч) рублей 00 копеек» словами «в размере 1 500 000 (один миллион пятьсот тысяч) рублей 00 копеек».		1. Внести в пункт 1 раздела 1 Соглашения от 29.03.2018 г. № 64—5/03—18 (далее – Соглашение) изменения, заменив слова «в размере 1 000 000 (один миллион) рублей 00 копеек» словами «в размере 3 000 000 (три миллиона) рублей 00 копеек».		1. Внести в пункт 1 раздела 1 Соглашения от 29.03.2018 г. № 64—6/03—18 (далее – Соглашение) изменения, заменив слова «в размере 1 000 000 (один миллион) рублей 00 копеек» словами «в размере 3 000 000 (три миллиона) рублей 00 копеек».	
2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).		2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).		2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).	
3. Остальные условия Соглашения, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными и стороны подтверждают по ним свои обязательства.		3. Остальные условия Соглашения, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными и стороны подтверждают по ним свои обязательства.		3. Остальные условия Соглашения, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными и стороны подтверждают по ним свои обязательства.	
4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 экземпляру – для каждой из сторон.		4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 экземпляру – для каждой из сторон.		4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 экземпляру – для каждой из сторон.	
Юридические адреса и реквизиты Сторон		Юридические адреса и реквизиты Сторон		Юридические адреса и реквизиты Сторон	
Администрация Новосибирского района Новосибирской области 630007, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а ИНН 5406300861 КПП 540601001 УФК по Новосибирской области (администрация Новосибирского района) л/с 04513019910 р/с 40101810900000010001 БИК 045004001 в Сибирском ГУ Банка России г. Новосибирск ОКТМО 50640000 код администратора доходов – 44420229999050000151		Администрация Мочищенского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Д.п.Мочище, ул.Нагорная, 32 ИНН 5433107779, КПП 543301001 УФК по Новосибирской области (администрация Мочищенского сельсовета Новосибирского района НСО л/с 04513019890) БИК 045004001 в Сибирском ГУ Банка России г. Новосибирск ОКТМО 50640000 код администратора доходов – 55520229999100000151		Администрация Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 630522, НСО, Новосибирский район, с.Ярково, ул. Подгорбунского д.14 ИНН 5433108081, КПП 543301001 УФК по НСО (Администрация Ярковского сельсовета Новосибирского района НСО л/с 04513000010) Сибирское ГУ Банка России г.Новосибирск БИК 045004001 р/с:счёт 40101810900000010001 ОКТМО 50640446 Код администратора доходов – 555 202 29999 10 0000 151 Глава Ярковского сельсовета	
Глава района _____ А.А.Соболевский		Глава района _____ А.А.Соболевский		Глава района _____ А.А.Соболевский	
_____ В.М.Ковалев		_____ А.А.Кумов		_____ С.А.Гореликов	

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 3 к Соглашению № 25/02-18 от 16.02.2018 г.	
о предоставлении из бюджета Новосибирского района Новосибирской области бюджету муниципального образования иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014 – 2019 годы»	
г. Новосибирск	«_17_»__05__2018_ г.
Администрация Новосибирского района Новосибирской области в лице Главы Новосибирского района Новосибирской области Соболевского Александра Александровича, действующего на основании Устава Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем Администрация, и Администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в лице Главы Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Кумова Андрея Александровича, действующего на основании Устава Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем Муниципальное образование, совместно именуемые «Стороны», на основании Приложения 13 к решению Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области от 14.12.2017 г. № 2 «О бюджете Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», заключили настоящее дополнительное соглашение № 3 к Соглашению № 25/02-18 от 16.02.2018 г. о предоставлении из бюджета Новосибирского района Новосибирской области бюджету	
муниципального образования иных межбюджетных трансфертов на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы Новосибирской области «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014 – 2019 годы» (далее – Соглашение) о нижеследующем:	
1. В названии и по всему тексту Соглашения слова «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014 – 2019 годы» заменить словами «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014 – 2020 годы». 2. В пункте 2.2.4 цифры «0,07» заменить цифрами «0,03». 3. Пункт 3.1 изложить в следующей редакции: «3.1. Размер иных межбюджетных трансфертов составляет 286 920 (Двести восемьдесят шесть тысяч девятьсот двадцать) рублей. « 4. В пункте 3.2. после слова «плана» дополнить словом «исполнения». 5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим дополнительным соглашением, Стороны руководствуются Соглашением. 6. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны. 7. Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).	
5. Реквизиты и подписи Сторон	
Администрация Новосибирского района Новосибирской области 630007, г.Новосибирск, ул. Коммунистическая, 33а ИНН 5406300861 КПП 540601001 УФК по НСО (Администрация Новосибирского района Лицевой сѐт 04513019910) Сибирское ГУ Банка России г.Новосибирск БИК 045004001 р/счѐт 40204810800000000319 ОКТМО 50640000	Администрация Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 630535 НСО, Новосибирский район, ст.Мочище, ул. Линейная, 68 ИНН 5433107585 КПП 543301001 УФК по НСО (Администрация Станционного сельсовета Новосибирского района НСО л/с 04513019820) Сибирское ГУ Банка России г. Новосибирск БИК 045004001 р/счѐт 40101810900000010001 ОКТМО 50640440 Код дохода 555 202 29999 10 0000 151
Глава Новосибирского района Новосибирской области _____ А.А.Соболевский М.П.	Глава Станционного сельсовета Новосибирского района Новосибирской области _____ А.А.Кумов М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17.05.2018 г. № 425-па
г.Новосибирск

О проведении смотра-конкурса на лучшую учебно-материальную базу в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций на территории Новосибирского района Новосибирской области

В соответствии с Положением о смотре-конкурсе на лучшую учебно-материальную базу в области гражданской обороны, защиты населения и территории Новосибирской области от чрезвычайных ситуаций в пределах Новосибирского района Новосибирской области, утвержденным приказом Главного управления МЧС России по Новосибирской области от 28.04.2018 г. № 340, в целях развития и совершенствования материальной базы в области гражданской обороны, защиты населения и территорий Новосибирской области от чрезвычайных ситуаций (далее — УМБ ГОЧС), повышения качества подготовки населения в области гражданской обороны и защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обобщения и распространения передового опыта по созданию и развитию УМБ ГОЧС администрация Новосибирского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести с 04.06.2018 г. по 10.09.2018 г. смотр-конкурс на лучшую учебно-материальную базу в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций на территории Новосибирского района Новосибирской области (далее — смотр-конкурс) среди:
1) образовательных учреждений Новосибирского района Новосибирской области по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности»;
2) учреждений, организаций и предприятий, расположенных на территории Новосибирского района Новосибирской области, эксплуатирующих потенциально-опасные объекты и отнесенных к категории по гражданской обороне:
— закрытое акционерное общество Птицефабрика «Ново-Барышевская»;
— федеральное государственное унитарное предприятие «Энергетик»;
— акционерное общество «Пивоварня Москва-Эфес»;
— акционерное общество «Кудряшовское»;
— общество с ограниченной ответственностью «Кудряшовский мясокомбинат»;
— общество с ограниченной ответственностью Тепличный комбинат «Новосибирский»;
— государственное бюджетное учреждение здравоохранения Новосибирской области «Новосибирская клиническая районная центральная больница».
2. Утвердить состав комиссии по проведению смотра-конкурса на лучшую учебно-материальную базу в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций на территории Новосибирского района Новосибирской области (далее — комиссия) (Приложение).
3. Комиссии итоговые документы смотра—конкурса предоставить в управление гражданской защиты Главного управления МЧС России по Новосибирской области до 15.09.2018 г.
4. Заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Эссауленко Д.В. обеспечить опубликование постановления в газете «Приобская правда» и размещение на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Косенкову Н.П.

Глава района А.А.Соболевский

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации Новосибирского района
Новосибирской области от 17.05.2018 г. № 425-па

СОСТАВ комиссии по проведению смотра-конкурса на лучшую учебно-материальную базу в области гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций на территории Новосибирского района Новосибирской области

Косенкова Наталья Петровна	-	заместитель главы администрации Новосибирского района Новосибирской области, председатель комиссии;
Колесников Антон Владимирович	-	начальник управления гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Новосибирского района Новосибирской области, заместитель председателя комиссии;
Бызов Николай Аркадьевич	-	главный специалист управления гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Новосибирского района Новосибирской области, секретарь комиссии;
Пятков Владимир Ильич	-	менеджер Муниципального казенного образовательного учреждения Новосибирского района Новосибирской области «Информационно-методический центр» (по согласованию);
Родичев Сергей Борисович	-	главный специалист управления гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций администрации Новосибирского района Новосибирской области.

РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА
«17» мая 2018 г. № 9-р
г. Новосибирск

О созыве двадцать пятой сессии Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области третьего созыва

В соответствии с Уставом Новосибирского района Новосибирской области, статьей 46 Регламента Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области созвать двадцать пятую сессию Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области третьего созыва 31 мая 2018 года в 10:00 часов в здании администрации Новосибирского района Новосибирской области по адресу: г. Новосибирск, ул. Коммунистическая, 33а (актовый зал, 4 этаж).

На повестку дня вынести следующие вопросы:

1. О внесении изменений в Устав Новосибирского района Новосибирской области.
2. Об исполнении бюджета Новосибирского района Новосибирской области за 2017 год.
3. Об исполнении бюджета Новосибирского района Новосибирской области за I квартал 2018 г.
4. О внесении изменений в решение Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области от 14.12.2017 г. № 2 «О бюджете Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов».
5. О результатах контрольных мероприятий, проведенных Контрольно — счетной палатой Новосибирского района Новосибирской области в 2017 году и задачах на 2018 год.
6. Об утверждении Правил распространения наружной рекламы на территории Новосибирского района Новосибирской области.
7. О внесении изменений в Положение о звании «Почетный гражданин Новосибирского района Новосибирской области», утвержденное решением Совета депутатов Новосибирского района Новосибирской области 09.03 2017 г. № 10.

Председатель Совета депутатов А.М. Соболев

18.05.2018 г.
г.Новосибирск

Об определении гарантирующей организации для централизованной системы холодного водоснабжения и водоотведения на территории отдельных населенных пунктов Новосибирского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2010 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», в целях организации водоснабжения населения и водоотведения на территории отдельных населенных пунктов Новосибирского района Новосибирской области, администрация Новосибирского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить гарантирующую организацию для централизованной системы холодного водоснабжения и водоотведения с зоной деятельности в границах села Барышево, поселка Двуречье, железнодорожной станции Крахаль, железнодорожной станции Издревая Барышевского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области муниципальное унитарное предприятие Новосибирского района Новосибирской области «Барышево-Развитие».
2. Заместителю главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Эссауленко Д.В. в течение трех дней со дня принятия постановления обеспечить размещение его на сайте администрации Новосибирского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Новосибирского района Новосибирской области Фролову Т.А.

Глава района А.А.Соболевский

Соглашение № 97-8/05-18

10.05.2018 г.

сового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Предприятием.

V. Ответственность Сторон

- 5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 5.2. Администрация не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Предприятием по настоящему Соглашению перед третьими лицами.
- 5.3. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Предприятие несет ответственность за целевое использование финансовых средств, полученных из бюджета Новосибирского района Новосибирской области.

VI. Действие Соглашения

- 6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует по 31.12.2018 г.

VII. Особые условия

- 7.1. Стороны действуют в соответствии с условиями настоящего Соглашения. Во всем, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области.
- 7.2. Стороны обязуются не разглашать, не передавать, и не делать каким-либо еще способом доступными третьим лицам сведения, содержащиеся в документах, имеющих отношение к взаимоотношениям Сторон в рамках настоящего Соглашения, иначе как с письменного согласия Сторон.

VIII. Разрешение споров

- 8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте настоящего Соглашения, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.
- 8.2. В случае не урегулирования в процессе переговоров, спорные вопросы и разногласия разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

IX. Антикоррупционная оговорка

- 9.1. Каждая из сторон Соглашения подтверждает, что ни сама сторона, ни ее руководство или работники не предлагали, не обещали, не требовали, не принимали деньги, ценные бумаги, иное имущество или услуги, связанные с заключением или исполнением договора.
- 9.2. Стороны обязуются в течение всего срока действия Соглашения и после его истечения принять все разумные меры для недопущения действий, указанных в п. 9.1, в том числе со стороны руководства или работников сторон, третьих лиц.
- 9.3. Стороны обязуются соблюдать, а также обеспечивать соблюдение их руководством, работниками и посредниками, действующими по договору, настоящей оговорки, а также оказывать друг другу содействие в случае действительного или возможного нарушения ее требований.
- 9.4. Сторонам Соглашения, их руководителям и работникам запрещается:
1) передавать или предлагать денежные средства, ценные бумаги или иное имущество, безвозмездно выполнять работы (оказывать услуги) и так далее. представителям публичных органов власти, должностным лицам, лицам, которые являются близкими родственниками представителей публичных органов власти или должностных лиц, либо лицам, иным образом связанным с органами государственной власти, в целях неправомерного получения преимуществ для сторон Соглашения, их руководства, работников или посредников, действующих по Соглашению;
2) передавать или предлагать денежные средства, ценные бумаги или иное имущество, безвозмездно выполнять работы (оказывать услуги) и т. д. работникам или руководству другой стороны с целью обеспечить совершение ими каких-либо действий в пользу стимулирующей стороны;
3) совершать иные действия, нарушающие действующее антикоррупционное законодательство Российской Федерации.
- 9.5. В случае возникновения у стороны Соглашения подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей оговорки, соответствующая сторона обязуется уведомить другую сторону об этом в письменной форме. Указанная сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Соглашению до получения подтверждения от другой стороны, что нарушение не произошло или не произойдет. Подтверждение должно быть направлено в течение 14 рабочих дней с даты получения письменного уведомления.
- 9.6. В случае если нарушение одной из сторон настоящей оговорки подтвердится, другая сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о расторжении.
- 9.7. В отношении третьих лиц (посредников) стороны обязуются:
1) проинструктировать их о неприемлемости коррупционных действий и нетерпимости участия в каком-либо коррупционном действии, связанном с исполнением Соглашения;
2) не привлекать их в качестве канала для совершения коррупционных действий;
3) не осуществлять им выплат, превышающих размер соответствующего вознаграждения за оказываемые ими законные услуги;
4) включить данную антикоррупционную оговорку во все Соглашения и/или договоры, заключенные в исполнение настоящего Соглашения с третьими лицами.

X. Заключительные положения

- 10.1. Любые изменения и дополнения, дополнительные соглашения к настоящему Соглашению действительны при условии, если они совершены в письменной форме, и подписаны обеими Сторонами.
- 10.2. Все уведомления и сообщения, связанные с оформлением настоящего Соглашения, должны направляться в письменной форме, и подписываться уполномоченными лицами Сторон.
- 10.3. Настоящее Соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 экземпляру - для каждой из Сторон.

XI. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Администрация Новосибирского района Новосибирской области 630007, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а ИНН 5406300861 КПП 540601001 УФК по Новосибирской области (администрация Новосибирского района) л/с 04513019910 р/с 40101810900000010001 БИК 045004001 в Сибирском ГУ Банка России г. Новосибирск ОКТМО 50640000 код администратора доходов — 444 202 29999 05 0000 151	Муниципальное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства «Комбинат Барышевский» 630554, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Барышево, ул. Пионерская, 33 ИНН 5433958184 КПП543301001 р/с 40702810861120100241 Новосибирский филиал № 2 ПАО «БИНБАНК» г. Новосибирск БИК 045004884
Глава Новосибирского района Новосибирской области	Генеральный директор МУП ЖХХ «Комбинат Барышевский» В.К. Савченко
А.А.Соболевский	

Приложение
к Соглашению от «__» _____ 2018 г.

ОТЧЕТ
о погашении задолженности за поставленные топливно-энергетические ресурсы Предприятием Новосибирского района Новосибирской области за _____ 2018 года¹

Наименование Пред- приятия	Вид ТЭР (уголь, газ, электро-энергия)	Задолженность по акту сверки, тыс. руб.	Информация на отчетную дату (тыс. рублей) ¹				Назначение платежа по каждому платеж- ному поручению	№ и дата договора	Сумма договора, тыс. рублей
			Всего, тыс. рублей	Платежное поручение					
				Сумма платежного поручения, тыс. рублей	номер платежного поручения	дата платежного поручения			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего									

¹ - с нарастающим итогом.
Примечание: каждая строка это новое платежное поручение, указывать только конечные платежные поручения (которые в ресурсоснабжающую организацию или на работы, материалы).

Генеральный директор МУП ЖХХ «Комбинат Барышевский» _____ В.К.Савченко

Соглашение № 97-9/05-18

г. Новосибирск
Администрация Новосибирского района Новосибирской области в лице Главы Новосиби-
рского района Новосибирской области Соболевского Александра Александровича, дейст-
вующего на основании Устава Новосибирского района Новосибирской области, именуемая
в дальнейшем Администрация, и муниципальное унитарное предприятие Новосибирского
района Новосибирской области «Ложок» в лице директора Шатилова Вячеслава Сергееви-
ча, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем Предприятие, совмест-
но именуемые Стороны, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации,
руководствуясь Порядком предоставления субсидии на осуществление мероприятий по
подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Новосибирского района Новоси-
бирской области к работе в осенне-зимний период, утвержденным постановлением адми-
нистрации Новосибирского района Новосибирской области от 20.11.2017 г. № 2110-па
(далее – Порядок предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о ниже-
следующем:

I. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из бюджета Новоси-
бирского района Новосибирской области субсидии на осуществление мероприятий по
подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Новосибирского района Новоси-
бирской области к работе в осенне-зимний период (далее – Субсидии) в целях реализа-
ции Предприятием следующих мероприятий (далее – Мероприятия):
поддержание плановой подготовки объектов жилищно-коммунального хозяйства Новоси-
бирского района Новосибирской области к работе в осенне-зимний период;
погашение задолженности Предприятия перед поставщиками топливно-энергетических
ресурсов за поставку топливно-энергетических ресурсов.

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, до-
веденными Администрации, в размере 5 263 158 (пять миллионов двести шестьдесят три
тысячи сто пятьдесят восемь) рублей 00 копеек, в том числе за счет средств, источником
финансового обеспечения которых являются средства бюджета Новосибирской области в
размере 5 000 000 (пять миллионов) рублей 00 копеек, налоговые и неналоговые доходы
Новосибирского района Новосибирской области в размере 263 158 (двести шестьдесят
три тысячи сто пятьдесят восемь) рублей 00 копеек.

III. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидии:
3.1.1. На цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения.
3.1.2. При предоставлении Предприятием в Администрацию установленных Порядком
предоставления субсидии документов, подтверждающих обоснование затрат на реализа-
цию Мероприятий.
3.2. Перечисление Субсидии осуществляется одновременно на счет Предприятия не
позднее 5 рабочего дня, следующего за днем предоставления Предприятием в Админи-
страцию документов, указанных в пункте 3.1.2 настоящего Соглашения.

IV. Взаимодействие Сторон

4.1. Администрация обязуется:
4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего
Соглашения.
4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Предприятием документов, указанных в
пункте 3.1.2 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предостав-
ления субсидии, в течение 10 дней со дня их получения от Предприятия.
4.1.3. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Предприятия, указанный в разделе XI
настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения.
4.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Предприятием порядка, целей и условий
предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоя-
щим Соглашением, в том числе в части достоверности представляемых Предприятием в
соответствии с настоящим Соглашением сведений, путем проведения плановых и (или)
внеплановых проверок на основании документов, представленных Предприятием по за-
просу Администрации, в соответствии с пунктом 4.3.4 настоящего Соглашения.
4.1.5. В случае установления Администрацией или при установлении факта(ов) нарушения
Предприятием порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных
Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в
документах, представленных Предприятием в соответствии с настоящим Соглашением,
недостоверных сведений, направлять Предприятию требование об обеспечении возврата
Субсидии в бюджет Новосибирского района Новосибирской области в размере и в сроки,
определенные в указанном требовании.
4.1.6. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Пред-
приятием, в течение 10 дней со дня их получения и уведомлять Предприятие о принятом
решении.
4.1.7. Направлять разъяснения Предприятию по вопросам, связанным с исполнением на-
стоящего Соглашения, в течение 10 дней со дня получения обращения Предприятия в
соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения.
4.1.8. Осуществлять анализ расходования средств Субсидии на основании, представляе-
мых Предприятием отчетов, определенных в приложениях 1, 2 к настоящему Соглашению,
являющихся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.1.9. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством
Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.
4.2. Администрация вправе:
4.2.1. Запрашивать у Предприятия документы и информацию, необходимые для осущест-
вления контроля за соблюдением Предприятием порядка, целей и условий предоставле-
ния Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглаше-
нием, в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Соглашения.
4.2.2. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Россий-
ской Федерации и Порядком предоставления Субсидии.
4.3. Предприятие обязуется:
4.3.1. Представлять в Администрацию документы, установленные пунктом 3.1.2 настоя-
щего Соглашения.
4.3.2. Представлять в Администрацию отчеты в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего
Соглашения.
4.3.3. Направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для
осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Суб-
сидии в соответствии с пунктом 4.2.1 настоящего Соглашения, в течение 7 рабочих дней
со дня получения указанного запроса.
4.3.4. В случае получения от Администрации требования в соответствии с пунктом 4.1.5
настоящего Соглашения:
- устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сро-
ки, определенные в указанном требовании;
- возвращать в бюджет Новосибирского района Новосибирской области Субсидию в раз-
мере и в сроки, определенные в указанном требовании.
4.3.5. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрат-
цию в соответствии с настоящим Соглашением.
4.3.6. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством
Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, в том числе не допускать
образования недоимки по налогам, подлежащим перечислению в бюджеты бюджетной сис-
темы Российской Федерации (за исключением отсроченной, рассроченной, в том числе в
порядке реструктуризации, приостановленной к взысканию), и по страховым взносам в
Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской
Федерации, Областной фонд обязательного медицинского страхования и Территориаль-
ный фонд обязательного медицинского страхования Новосибирской области.
4.3.7. Обеспечить централизацию закупок товаров, работ, услуг с начальной (максималь-
ной) ценой контракта, превышающей 1 000 000,00 рублей, финансовое обеспечение ко-
торых частично или полностью осуществляется за счет Субсидии в соответствии с по-
становлением Правительства Новосибирской области от 30.12.2013 г. № 597-п «О наделении
полномочиями государственного казенного учреждения Новосибирской области «Управ-
ление контрактной системы»;
4.4. Предприятие выражает согласие на осуществление органами муниципального финан-
сового контроля проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субси-
дий Предприятием.

V. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по на-
стоящему Соглашению, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим
законодательством.
5.2. Администрация не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее испол-
нение обязательств Предприятием по настоящему Соглашению перед третьими лицами.
5.3. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Предприятие несет
ответственность за целевое использование финансовых средств, полученных из бюдже-
та Новосибирского района Новосибирской области.

VI. Действие Соглашения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует по
31.12.2018 г.

VII. Особые условия

7.1. Стороны действуют в соответствии с условиями настоящего Соглашения. Во всем,
что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законода-
тельством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской
области.
7.2. Стороны обязуются не разглашать, не передавать, и не делать каким-либо еще
способом доступными третьим лицам сведения, содержащиеся в документах, имеющих
отношение к взаимоотношениям Сторон в рамках настоящего Соглашения, иначе как с
письменного согласия Сторон.

VIII. Разрешение споров

8.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам,
не нашедшим своего разрешения в тексте настоящего Соглашения, будут разрешаться
путем переговоров на основе действующего законодательства.
8.2. В случае не урегулирования в процессе переговоров, спорные вопросы и разногласия
разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

IX. Антикоррупционная оговорка

10.05.2018 г.
9.1. Каждая из сторон Соглашения подтверждает, что ни сама сторона, ни ее руководство
или работники не предлагали, не обещали, не требовали, не принимали деньги, ценные
бумаги, иное имущество или услуги, связанные с заключением или исполнением договора.
9.2. Стороны обязуются в течение всего срока действия Соглашения и после его истечения
принять все разумные меры для недопущения действий, указанных в п. 9.1, в том числе со
стороны руководства или работников сторон, третьих лиц.
9.3. Стороны обязуются соблюдать, а также обеспечивать соблюдение их руководством,
работниками и посредниками, действующими по договору, настоящей оговорки, а также
оказывать друг другу содействие в случае действительного или возможного нарушения
ее требований.
9.4. Сторонам Соглашения, их руководителям и работникам запрещается:
1) передавать или предлагать денежные средства, ценные бумаги или иное имущество,
бездолжно выполнять работы (оказывать услуги) и так далее. представителям публич-
ных органов власти, должностным лицам, лицам, которые являются близкими родственни-
ками представителей публичных органов власти или должностных лиц, либо лицам, иным
образом связанным с органами государственной власти, в целях неправомерного получе-
ния преимуществ для сторон Соглашения, их руководства, работников или посредников,
действующих по Соглашению;
2) передавать или предлагать денежные средства, ценные бумаги или иное имущество,
бездолжно выполнять работы (оказывать услуги) и т. д. работникам или руководству
другой стороны с целью обеспечить совершение ими каких-либо действий в пользу сти-
мулирующей стороны;
3) совершать иные действия, нарушающие действующее антикоррупционное законода-
тельство Российской Федерации.
9.5. В случае возникновения у стороны Соглашения подозрений, что произошло или мо-
жет произойти нарушение каких-либо положений настоящей оговорки, соответствующая
сторона обязуется уведомить другую сторону об этом в письменной форме. Указанная
сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Соглашению до получе-
ния подтверждения от другой стороны, что нарушение не произошло или не произойдет.
Подтверждение должно быть направлено в течение 14 рабочих дней с даты получения
письменного уведомления.
9.6. В случае если нарушение одной из сторон настоящей оговорки подтвердится, другая
сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке, направив письменное
уведомление о расторжении.
9.7. В отношении третьих лиц (посредников) стороны обязуются:
1) проинструктировать их о неприемлемости коррупционных действий и нетерпимости
участия в каком-либо коррупционном действии, связанном с исполнением Соглашения;
2) не привлекать их в качестве канала для совершения коррупционных действий;
3) не осуществлять им выплат, превышающих размер соответствующего вознаграждения
за оказываемые ими законные услуги;
4) включить данную антикоррупционную оговорку во все Соглашения и/или договоры, за-
ключаемые в исполнение настоящего Соглашения с третьими лицами.

X. Заключительные положения

10.1. Любые изменения и дополнения, дополнительные соглашения к настоящему Сгла-
шению действительны при условии, если они совершены в письменной форме, и подпи-
саны обеими Сторонами.
10.2. Все уведомления и сообщения, связанные с оформлением настоящего Соглашения,
должны направляться в письменной форме, и подписываться уполномоченными лицами
Сторон.
10.3. Настоящее Соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридиче-
скую силу, по 1 экземпляру - для каждой из Сторон.

XI. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Администрация Новосибирского района Новосибирской области 630007, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а ИНН 5406300861, КПП 540601001 УФК по Новосибирской области (адми- нистрация Новосибирского района) л/с 04513019910 р/с 40101810900000010001 БИК 045004001 в Сибирском ГУ Банка России г. Новосибирск ОКТМО 50640000 код администратора доходов – 444 202 29999 05 0000 151	Муниципальное унитарное предприятие Новосибирского района Новосибирской области «Ложок» 630055, Новосибирская область, Но- восибирский район, п.Ложок, Татянин проспект, 17/1 ИНН 5433960585 КПП 543301001 ОГРН 1165476212989 р/с 40702810800400000076 Филиал № 5440 ВТБ24 (ПАО) Директор МУП «Ложок» _____ В.С.Шатилов
--	---

_____ А.А.Соболевский

Приложение №1
к Соглашению от «__» _____ 2018 г.

ОТЧЕТ о погашении задолженности за поставленные топливно-энергетические ресурсы Предприятием Новосибирского района Новосибирской области за ____ 2018 года¹

Наименование Предприятия	Вид ТЭР (уголь, газ, электро-энергия)	Задолженность по акту сверки, тыс. руб.	Информация на отчетную дату (тыс. рублей) ¹				Назначение платежа по каждому платеж- ному поручению	№ и дата договора	Сумма договора, тыс. рублей
			Всего, тыс. рублей	Платежное поручение					
				Сумма платежного поручения, тыс. рублей	номер платежного поручения	дата платежного поручения			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всего									

¹ - с нарастающим итогом.
Примечание: каждая строка это новое платежное поручение, указывать только конечные платежные поручения (которые в ресурсоснабжающую организацию или на работы, материалы).
Директор МУП ЖХХ «Ложок» _____ В.С.Шатилов

Приложение № 2
к Соглашению от «__» _____ 2018 г.

ОТЧЕТ о выполненных объемах работ по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период Предприятия Новосибирского района Новосибирской области за ____ 2018 года¹

Наименование Предприятия	Выполнение работ (освоение по КС-3), тыс. рублей	Субсидия, тыс. рублей	Информация на отчетную дату (тыс. рублей) ¹			Указать назначение платежа по каждому платежному поручению (по виду работ и т.п.)	№ и дата дого- вора (контракта, соглашения)	Сумма договора (кон- тракта), тыс. рублей
			Сумма платежного поручения, тыс. рублей	номер платежного поручения	дата платежного поручения			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всего								

¹ - с нарастающим итогом.
Примечание: каждая строка это новое платежное поручение, указывать только конечные платежные поручения (которые в ресурсоснабжающую организацию или на работы, материалы).

Директор МУП ЖХХ «Ложок» _____ В.С.Шатилов

Полностью Фамилия, имя, отчество исполнителя
(код) номер телефона, адрес электронной почты

Соглашение № 97-7/05-18

г. Новосибирск

10.05.2018 г.

Администрация Новосибирского района Новосибирской области в лице Главы Новосибирского района Новосибирской области Соболевского Александра Александровича действующего на основании Устава Новосибирского района Новосибирской области, именуемая в дальнейшем Администрация, и администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в лице Главы Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Швачунова Валерия Семеновича, действующей на основании Устава, именуемая в дальнейшем Муниципальное образование, совместно именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

I. Предмет Соглашения

1. Предметом настоящего Соглашения является взаимодействие сторон при предоставлении и расходовании Муниципальным образованием межбюджетных трансфертов (далее – Межбюджетные трансферты) в размере 1 586 100 (один миллион пятьсот восемьдесят шесть тысяч сто) рублей 00 копеек на осуществление мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области к работе в осенне-зимний период (далее – Мероприятия) в рамках подпрограммы «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства» государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015 – 2022 годах» (далее – Программа), утвержденной постановлением Правительства Новосибирской области от 16.02.2015 г. № 66-п «Об утверждении государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015 – 2022 годах» (далее – Постановление), и в соответствии с распоряжением администрации Новосибирского района от 23.03.2018 г. № 118-ра «О распределении субсидии на реализацию мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Новосибирского района Новосибирской области к работе в осенне-зимний период в рамках подпрограммы «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства» государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015 – 2022 годах» (с изменениями от 27.04.2018 г.) (далее – Распоряжение).

II. Права и обязанности Сторон

2. В целях осуществления взаимодействия по настоящему Соглашению Стороны обязуются руководствоваться положениями, содержащимися в Приложении 1 «Порядок финансирования мероприятий, предусмотренных государственной программой Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015 – 2022 годах» и Приложении 2 «Условия предоставления и расходования субсидий местным бюджетам из областного бюджета Новосибирской области на реализацию мероприятий государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015 – 2022 годах» к Постановлению.

3. Администрация обязуется перечислять денежные средства, поступающие на лицевой счет Администрации, Муниципальному образованию в доходную часть бюджета на финансирование Мероприятий.

4. Муниципальное образование обязуется:

1) отражать в доходной части местного бюджета Межбюджетные трансферты, предусмотренные на Мероприятия по данному Соглашению;

2) осуществлять расходование Межбюджетных трансфертов на реализацию Мероприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации, сроками и характеристикой мероприятий, установленными в государственной программе и плане реализации государственной программы, утверждаемом приказом министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Новосибирской области;

3) обеспечить объем софинансирования за счет средств местного бюджета в размере 5 % от общей стоимости Мероприятий;

4) после подписания Соглашения для перечисления финансовых средств, представить в Администрацию заверенные печатью и подписью руководителя исполнительного органа, в том числе в отсканированном формате на электронную почту gkh.nsr@yandex.ru следующие документы:

выписку из нормативного правового акта о бюджете муниципального образования, бюджетной росписи местного бюджета;

заявку на перечисление финансовых средств;

отчет об осуществлении расходов за счет средств местного бюджета в размере 5 % с приложением копий платежных поручений согласно Приложению 1 к настоящему Соглашению, а также в формате Excel на электронную почту gkh.nsr@yandex.ru;

копии соглашений между Муниципальным образованием и организациями коммунального комплекса, осуществляющими регулируемую деятельность в сфере теплоснабжения (далее – организации коммунального комплекса) о предоставлении субсидии;

копии договоров организации коммунального комплекса с поставщиками топливно-энергетических ресурсов на поставку топливно-энергетических ресурсов;

акт сверки задолженности между организацией коммунального комплекса и поставщиком топливно-энергетических ресурсов на дату, предшествующую получению субсидии;

аудиторское заключение по результатам независимой проверки бухгалтерской (финансовой) отчетности организации коммунального комплекса, проведенной в соответствии с требованиями Федерального закона от 30.12.2008 г. № 307-ФЗ «Об аудиторской деятельности» за предшествующий финансовый период организации коммунального комплекса, осуществляющих деятельность более одного года;

сведения из единого государственного реестра юридических лиц организации коммунального комплекса, в том числе полученные в формате электронного документа на сайте федеральной налоговой службы (при наличии);

после получения Межбюджетных трансфертов ежемесячно не позднее третьего числа, следующего за отчетным месяцем, представляют в Администрацию отчеты об использовании Межбюджетных трансфертов по форме, прилагаемой к соглашению, заверенные печатью и подписью руководителя исполнительного органа;

копии платежных документов о перечислении средств организации коммунального комплекса;

копии платежных документов о перечислении средств организацией коммунального комплекса поставщику топливно-энергетических ресурсов;

5) обеспечить централизацию закупок товаров, работ, услуг с начальной (максимальной) ценой контракта, превышающей 1 000 000,00 рублей, финансовое обеспечение которых частично или полностью осуществляется за счет Межбюджетных трансфертов в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 30.12.2013 г. № 597-п «О наделении полномочиями государственного казенного учреждения Новосибирской области «Управление контрактной системы»;

6) предусмотреть в проектах муниципальных контрактов и гражданско-правовых договоров в качестве одного из оснований для оплаты наличие сведений об исполнении подрядчиком (исполнителем обязанности по уплате налогов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на момент оплаты по контракту (договору), а также право заказчика приостанавливать оплату до погашения поставщиками недоимки по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) обеспечить отсутствие в отношении организации коммунального комплекса, претендующей на получение Межбюджетного трансферта, процедуры банкротства, ликвидации и реорганизации;

8) обеспечивать отсутствие на счете местного бюджета неиспользованного остатка ранее полученной субсидии на 10 число месяца, следующего за отчетным месяцем;

9) критерием оценки эффективности использования Межбюджетных трансфертов в соответствии с обязательствами, принятыми Муниципальным образованием по использованию Межбюджетного трансферта является получение паспорта готовности Муниципального образования к отопительному периоду 2018/2019 года;

10) оказывать содействие в проведении Администрацией проверки целевого расходования Межбюджетных трансфертов, выделенных на финансирование Мероприятий;

11) в случае допущенных нарушений по целевому использованию полученных Межбюджетных трансфертов производит возврат финансовых средств на лицевой счет Администрации в соответствии с порядком, предусмотренным в разделе III настоящего Соглашения.

5. Администрация имеет право:

1) осуществлять проверки целевого расходования Межбюджетных трансфертов.

2) запрашивать от Муниципального образования документы, подтверждающие исполнение целевого расходования средств Межбюджетных трансфертов.

3) потребовать от Муниципального образования возврата Межбюджетных трансфертов в следующих случаях:

а) предоставления Муниципальным образованием недостоверных сведений;

б) неисполнения или ненадлежащего исполнения Муниципальным образованием обязательств по настоящему Соглашению;

в) нецелевого использования Муниципальным образованием средств Межбюджетных трансфертов;

г) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4) в случае допущенных нарушений по целевому использованию Межбюджетных трансфертов, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушений направляет Муниципальному образованию уведомление о возврате Межбюджетных трансфертов в бюджет Новосибирского района Новосибирской области.

6. Муниципальное образование имеет право получать от Администрации информацию, необходимую для выполнения своих обязательств по настоящему соглашению.

III. Ответственность Сторон

7. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств Стороной по настоящему Соглашению, виновная Сторона обязана возместить другой стороне причиненные убытки в соответствии с действующим законодательством.

8. Администрация не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Муниципального образования по настоящему соглашению перед третьими лицами.

9. В случае допущенных нарушений по целевому использованию Межбюджетных трансфертов, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушений направляет Муниципальному образованию уведомление о возврате субсидии в бюджет Новосибирского района Новосибирской области.

10. Муниципальное образование обязано в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления перечислить указанные средства в бюджет Новосибирского района Новосибирской области. В случае отказа от добровольного возврата денежных средств их взыскание осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Муниципальное образование несет ответственность за нецелевое использование финансовых средств, полученных из бюджета Новосибирского района Новосибирской области.

12. Неиспользованные по состоянию на 01 января очередного финансового года остатки целевых средств подлежат возврату в бюджет Новосибирского района Новосибирской области Муниципальным образованием в сроки, установленные статьей 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

IV. Действие Соглашения

13. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования) и действует по 31.12.2018 г.

V. Особые условия

14. Стороны действуют в соответствии с условиями настоящего Соглашения. Во всем, что не предусмотрено настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Новосибирской области.

15. Стороны обязуются не разглашать, не передавать, и не делать каким-либо еще способом доступными третьим лицам сведения, содержащиеся в документах, имеющих

отношение к взаимоотношениям Сторон в рамках настоящего Соглашения, иначе как с письменного согласия Сторон.

VI. Разрешение споров

16. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не нашедшим своего разрешения в тексте настоящего Соглашения, будут разрешаться путем переговоров на основе действующего законодательства.

17. При не урегулировании в процессе переговоров, спорные вопросы и разногласия разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

VII. Антикоррупционная оговорка

18. Каждая из сторон Соглашения подтверждает, что ни сама сторона, ни ее руководство или работники не предлагали, не обещали, не требовали, не принимали деньги, ценные бумаги, иное имущество или услуги, связанные с заключением или исполнением договора.

19. Стороны обязуются в течение всего срока действия Соглашения и после его истечения принять все разумные меры для недопущения действий, указанных в п.18, в том числе со стороны руководства или работников сторон, третьих лиц.

20. Стороны обязуются соблюдать, а также обеспечивать соблюдение их руководством, работниками и посредниками, действующими по договору, настоящей оговорки, а также оказывать друг другу содействие в случае действительного или возможного нарушения ее требований.

21. Сторонам Соглашения, их руководителям и работникам запрещается:

1) передавать или предлагать денежные средства, ценные бумаги или иное имущество, безвозмездно выполнять работы (оказывать услуги) и так далее. представителям публичных органов власти, должностным лицам, лицам, которые являются близкими родственниками представителей публичных органов власти или должностных лиц, либо лицам, иным образом связанным с органами государственной власти, в целях неправомерного получения преимуществ для сторон Соглашения, их руководства, работников или посредников, действующих по Соглашению;

2) передавать или предлагать денежные средства, ценные бумаги или иное имущество, безвозмездно выполнять работы (оказывать услуги) и т. д. работникам или руководству другой стороны с целью обеспечить совершение ими каких-либо действий в пользу стимулирующей стороны

3) совершать иные действия, нарушающие действующее антикоррупционное законодательство Российской Федерации.

22. В случае возникновения у стороны Соглашения подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей оговорки, соответствующая сторона обязуется уведомить другую сторону об этом в письменной форме. Указанная сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Соглашению до получения подтверждения от другой стороны, что нарушение не произошло или не произойдет. Подтверждение должно быть направлено в течение 14 рабочих дней с даты получения письменного уведомления.

23. В случае если нарушение одной из сторон настоящей оговорки подтвердится, другая сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке, направив письменное уведомление о расторжении.

24. В отношении третьих лиц (посредников) стороны обязуются:

1) проинструктировать их о неприемлемости коррупционных действий и нетерпимости участия в каком-либо коррупционном действии, связанном с исполнением Соглашения;

2) не привлекать их в качестве канала для совершения коррупционных действий;

3) не осуществлять им выплат, превышающих размер соответствующего вознаграждения за оказываемые ими законные услуги;

4) включить данную антикоррупционную оговорку во все Соглашения и/или договоры, заключенные в исполнение настоящего Соглашения с третьими лицами.

VIII. Заключительные положения

25. Любые изменения и дополнения, дополнительные соглашения к настоящему Соглашению действительны при условии, если они совершены в письменной форме, и подписаны обеими Сторонами.

26. Все уведомления и сообщения, связанные с оформлением настоящего Соглашения, должны направляться в письменной форме, и подписываться уполномоченными лицами Сторон.

27. Настоящее Соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 экземпляру - для каждой из Сторон.

IX. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Администрация Новосибирского района Новосибирской области 630007, Новосибирская область, г. Новосибирск, ул.Коммунистическая, 33а ИНН 5406300861 КПП 540601001 УФК по Новосибирской области (администрация Новосибирского района) л/с 04513019910 р/с 40101810900000010001 БИК 045004001 в Сибирском ГУ Банка России г. Новосибирск ОКТО 50640000 код администратора доходов – 444 202 29999 05 0000 151	Администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области 630550, Новосибирская область, Новосибирский район, с. Раздольное, ул. Советская, 1 ИНН 5433107602 КПП 543301001 УФК по Новосибирской области (Администрация Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, л/с 03513019870) р/с 40101810900000010001 БИК 045004001 в Сибирском ГУ Банка России г. Новосибирск ОКТО 50640438
Глава района _____ А.А.Соболевский	Глава Раздольненского сельсовета _____ В.С.Швачунов

Отчет о выполнении объемах работ по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период в рамках подпрограммы «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства» государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015 – 2028 годах» и об осуществлении расходов за счет средств местного бюджета Раздольненского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за 2018 года¹

Наименование организации коммунального комплекса	Вид ТЭР (уголь, газ, электро-энергия)	Задолженность по акту сверки, тыс. руб.	Информация на отчетную дату (тыс. рублей) ¹						Назначение платежа по каждому платежному поручению	№ и дата договора	Сумма договора, тыс. рублей
			Всего, тыс. рублей (6+7)	ОБ	МБ	Платежное поручение					
						Сумма платежного поручения, тыс. рублей	номер платежного поручения	дата платежного поручения			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Всего по МО											

¹ - с нарастающим итогом.

Примечание: каждая строка это новое платежное поручение, указывать только конечные платежные поручения (которые в ресурсоснабжающую организацию или на работы, материалы).

МР – муниципальный район; ГО – городской округ; ОБ – областной бюджет Новосибирской области; МБ – местный бюджет.

17.05.2018

№ 4

с. Ярково

Об утверждении Положения «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

В целях установления порядка организации и проведения открытого обсуждения проектов муниципальных правовых актов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по вопросам местного значения, на основании статьи 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 11 Устава Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Совет депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» (приложение).
2. Решение № 2 двадцатой (очередной) сессии Совета депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 02.11.2006 г. «Об утверждении Порядка организации и проведения публичных слушаний» считать утратившим силу.
3. Настоящее решение опубликовать в газете Новосибирского района «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации Ярковского сельсовета в телекоммуникационной сети «Интернет»
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Председатель Совета депутатов Ярковского сельсовета Г.И. Василенко
Глава Ярковского сельсовета Новосибирского района НСО С.А. Гореликов

Приложение
к решению внеочередной 40 сессии Совета депутатов Ярковского сельсовета От 17.05.2018 № 4

Положение «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области»

1. Общие положения
- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в целях обеспечения реализации права населения муниципального образования Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее-Ярковский сельсовет) на непосредственное участие в осуществлении местного самоуправления.
- 1.2. Публичные слушания – открытое обсуждение проектов муниципальных правовых актов Ярковского сельсовета по вопросам местного значения.
- 1.3. Основными целями проведения публичных слушаний являются:
 - 1) учет мнения жителей Ярковского сельсовета при принятии муниципальных правовых актов Ярковского сельсовета по наиболее важным вопросам местного значения;
 - 2) осуществление непосредственной связи в правотворческой деятельности органов местного самоуправления с населением Ярковского сельсовета;
 - 3) формирование общественного мнения по обсуждаемым проектам муниципальных правовых актов Ярковского сельсовета.
- 1.4. Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Совета депутатов Ярковского сельсовета или главы Ярковского сельсовета.
- 1.5. На публичные слушания выносятся:
 - а) проект Устава Ярковского сельсовета, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, Федеральных законов, Конституции (устава) или законов Новосибирской области в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;
 - б) проект бюджета Ярковского сельсовета и отчет о его исполнении;
 - в) проект стратегии социально-экономического развития Ярковского сельсовета;
 - г) вопросы о преобразовании Ярковского сельсовета, за исключением случаев, если в соответствии со ст. 13 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получения согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан;
 - д) проект правил благоустройства, порядок проведения и организации публичных слушаний в данном случае определяется нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.
- 1.6. В решении о проведении публичных слушаний указываются проект, выносимый на обсуждение, а также дата, время и место проведения.
- 1.7. Подготовка и проведение публичных слушаний осуществляются в 15-дневный срок со дня опубликования правового акта о назначении публичных слушаний.
- 1.7.1. Срок проведения публичных слушаний по вопросам об установлении публичных

- сервитутов на территории Ярковского сельсовета с момента оповещения заинтересованных лиц, жителей муниципального образования о времени и месте их проведения до дня опубликования решения о результатах публичных слушаний не может быть менее одного месяца и более двух месяцев.
- 1.8. Организатор публичных слушаний обеспечивает опубликование решения о назначении публичных слушаний и проектов муниципальных правовых актов, выносимых на обсуждение.
- 1.9. Субъекты, инициирующие публичные слушания, являются организаторами публичных слушаний.
- 1.10. Рекомендации публичных слушаний подлежат опубликованию.

2. Публичные слушания по инициативе населения Ярковского сельсовета
- 2.1. Публичные слушания по инициативе населения назначаются решением Совета депутатов Ярковского сельсовета.
- Инициатива населения по проведению публичных слушаний реализуется в соответствии со статьёй 10 Устава Ярковского сельсовета.
- 2.2. Организатором публичных слушаний по инициативе населения является глава Ярковского сельсовета.
- 2.3. Публичные слушания по инициативе населения проводятся в виде приема граждан главой Ярковского сельсовета для принятия письменных замечаний, предложений по вопросам, выносимым на обсуждение.
- Специалист администрации Ярковского сельсовета, назначенный главой Ярковского сельсовета, в зависимости от специфики вопроса несет ответственность за прием заявлений от граждан, ведет учет предложений населения в форме таблицы (приложение).
- 2.4. Сводный перечень предложений, поступивших от населения, составляется специалистом администрации ответственным за прием заявлений.
- Специалисты администрации, в обязанности которых входит разработка проекта о принятии или отклонении поступивших предложений населения, готовят рекомендации и выносят их на рассмотрение сессии Совета Ярковского сельсовета не ранее чем через 30 дней со дня опубликования проекта, выносимого на публичные слушания.
- 2.5. В ходе заседания Совет депутатов Ярковского сельсовета рассматривает поступившие предложения и рекомендации, после чего принимает решение о принятии или отклонении поступивших предложений населения.

3. Публичные слушания по инициативе Совета Ярковского сельсовета
- 3.1. Публичные слушания по инициативе Совета депутатов Ярковского сельсовета назначаются решением Совета Ярковского сельсовета и проводятся в виде депутатских слушаний в порядке, определенном Регламентом Совета депутатов Ярковского сельсовета.

4. Публичные слушания по инициативе главы Ярковского сельсовета
- 4.1. Публичные слушания по инициативе главы Ярковского сельсовета назначаются реше-

- нием главы Ярковского сельсовета, которое оформляется в форме постановления. Слушания проводятся в виде заседания.
- 4.2. Организация проведения публичных слушаний по инициативе главы Ярковского сельсовета возлагается на специалиста администрации Ярковского сельсовета в зависимости от специфики вопроса. Председательствующим на них является глава Ярковского сельсовета либо заместитель главы администрации Ярковского сельсовета по отдельному поручению главы Ярковского сельсовета.
- 4.3. Регистрацию участников слушаний обеспечивает организатор публичных слушаний.
- 4.4. Организатор публичных слушаний определяет секретаря, основного докладчика публичных слушаний и утверждает регламент проведения публичных слушаний.
- 4.5. Председательствующий ведет публичные слушания, предоставляет слово, следит за регламентом публичных слушаний.
- 4.6. На публичных слушаниях секретарем ведется протокол, который подписывается председательствующим и секретарем. В протоколе проведения публичных слушаний отражаются замечания и предложения участников слушаний по обсуждаемым проектам.
- 4.7. По результатам публичных слушаний принимается итоговый документ – рекомендация публичных слушаний, который подписывается председательствующим и секретарем публичных слушаний.
- 4.8. По итогам рекомендаций публичных слушаний оформляется решение главы Ярковского сельсовета в форме постановления.

К Положению
О порядке организации и проведения публичных слушаний
на территории Ярковского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области»

Форма учета предложений населения по проекту
вопроса или проекта, выносимого на публичные
слушания

п/п	Инициатор внесения предложе- ний, Ф.И.О. (паспортные данные)	Дата внесения	Глава, ста- тья, часть, пункт, абзац	Текст по- правки	Примечание
1	2	3	4	5	6

17.05.2018

№ 5

с. Ярково

Об утверждении Порядка учета предложений граждан и их участия в обсуждении проекта Устава Ярковского сельсовета, проекта решения Совета депутатов Ярковского сельсовета о внесении изменений и дополнений в Устав Ярковского сельсовета

В соответствии с частью 4 статьи 44 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 11 Устава Ярковского сельсовета, Совет депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок учета предложений граждан и их участия в обсуждении проекта Устава Ярковского сельсовета, проекта решения Совета депутатов Ярковского сельсовета о внесении изменений и дополнений в Устав Ярковского сельсовета (приложение).
2. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке.
3. Настоящее решение опубликовать в газете Новосибирского района «Приобская правда» и разместить на официальном сайте администрации Ярковского сельсовета в телекоммуникационной сети «Интернет»
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Председатель Совета депутатов Ярковского сельсовета Г.И. Василенко
Глава Ярковского сельсовета Новосибирского района НСО С.А. Гореликов

Приложение
К решению внеочередной 40 сессии СД Ярковского сельсовета

Порядок учета предложений граждан и их участия в обсуждении проекта Устава Ярковского сельсовета, проекта решения Совета депутатов Ярковского сельсовета о
внесении изменений и дополнений в Устав Ярковского сельсовета

1. Порядок учета предложений граждан и их участия в обсуждении проекта Устава Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, проекта решения Совета депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области о внесении изменений и дополнений в Устав Ярковского сельсовета (далее по тексту - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и направлен на реализацию прав граждан, постоянно или преимущественно проживающих на территории Ярковского сельсовета и обладающих избирательным правом, на осуществление местного самоуправления.
2. Проект Устава Ярковского сельсовета, проект решения Совета депутатов Ярковского сельсовета о внесении изменений и дополнений в Устав Ярковского сельсовета (далее по тексту - проект решения) подлежит официальному опубликованию (обнародованию)

- не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии проекта решения Советом депутатов Ярковского сельсовета, с одновременным опубликованием (обнародованием) настоящего Порядка.
- Не требуется официальное опубликование (обнародование) настоящего Порядка в случае, если указанные изменения и дополнения вносятся в целях приведения Устава Ярковского сельсовета в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.
3. Граждане участвуют в обсуждении проекта решения путем участия в публичных слушаниях по проекту решения в порядке, предусмотренном Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в Ярковском сельсовете», утвержденным решением № 4 от 17.05.2018 года внеочередной 40 сессии Совета депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

4. Поступившие предложения граждан по проекту решения подлежат отражению в протоколе публичных слушаний.
5. Доработанный по результатам публичных слушаний проект решения направляется в Совет депутатов Ярковского сельсовета вместе с протоколом публичных слушаний по проекту решения, рекомендациями по результатам публичных слушаний по проекту решения, сведениями об источнике и дате официального опубликования (обнародования) проекта решения и обоснованием согласия (несогласия) с каждым предложением, содержащимся в протоколе публичных слушаний по проекту решения.
6. Совет депутатов Ярковского сельсовета рассматривает проект решения на сессии в порядке, установленном Регламентом Совета депутатов Ярковского сельсовета.

11.05.2018г.

№ 1

Совет депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

5 СОЗЫВ РЕШЕНИЕ 36-ой сессии

п. Мичуринский

«Об исполнении бюджета Мичуринского сельсовета за 2017год»

В соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации, Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Мичуринском сельсовете Новосибирского района, заслушав и обсудив годовой отчет «Об исполнении бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района за 2017год» Совет депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района за 2017 год.
2. Утвердить исполнение бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района по доходам за 2017 год в сумме 33498,7 тыс. рублей, приложение №1 к настоящему Решению.
3. Утвердить исполнение бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района по расходам за 2017 год в сумме 33716,8 тыс. рублей, приложение №2 к настоящему Решению.
4. Утвердить исполнение бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района по источникам финансирования дефицита бюджета за 2017 год согласно приложению №3 к настоящему решению.
5. Опубликовать данное решение в газете «Приобская правда».

И.о.главы администрации Мичуринского сельсовета Н.А.Кривошапкина
Председатель Совета депутатов Л.И. Гончарова

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА на 01 января 2018г

ДОХОДЫ БЮДЖЕТА Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Наименование показателя	код стро-ки	Код дохода побюджетной классификации	Утверж-денные бюджетные назначения	Исполнено	Неиспол-ненные назначения	% испол-нения
1	2	3	4	5	6	7
Доходы бюджета - Всего	10	000 8 50 00000 00 0000 000	36 062 750,00	33 498 717,51	2 564 032,49	92,9
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществля-ются в соответствии со статьями 227, 227 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации		182 1 01 02010 01 0000 110	13 500 000,00	13 361 748,35	138 251,65	99,0
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринима-телей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации		182 1 01 02020 01 0000 110	20 000,00	19 850,67	149,33	99,3
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации		182 1 01 02030 01 0000 110	56 000,00	57 001,71	-	101,8
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляю-щими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации		182 1 01 02040 01 0000 110	23 000,00	28 617,60	-	124,4
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		100 1 03 02230 01 0000 110	1 512 600,00	807 164,06	705 435,94	53,4
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Россий-ской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		100 1 03 02240 01 0000 110	7 000,00	8 194,06	-	117,1
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установ-ленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		100 1 03 02250 01 0000 110	1 200 000,00	1 305 354,22	-	108,8
Доходы от уплаты акцизов на прямойгонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установлен-ных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		100 1 03 02260 01 0000 110	143 000,00	-156 328,58	299 328,58	-109,3
Единый сельскохозяйственный налог		182 1 05 03010 01 0000 110	153 200,00	153 210,00	-	100,0
Единый сельскохозяйственный налог (за налоговые периоды, истекшие до 1 января 2011 года)		182 1 05 03020 01 0000 110	36 000,00	36 000,00	-	100,0
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений		182 1 06 01030 10 0000 110	1 800 000,00	1 726 153,32	73 846,68	95,9
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений		182 1 06 06033 10 0000 110	5 000 000,00	5 155 119,54	-	103,1
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений		182 1 06 06043 10 0000 110	1 600 000,00	1 558 574,20	41 425,80	97,4
Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях сельских поселений		182 1 09 04053 10 0000 110	15 200,00	30 473,32	-	200,5
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреж-дений, а также имущества муниципальных предприятий, в том числе казенных)		555 1 11 09045 10 0000 120	3 320 400,00	3 323 878,69	-	100,1
Денежные взыскания (штрафы), установленные законами субъектов Российской Федерации за несоблюдение муниципальных правовых актов, зачисляемые в бюджеты поселений		555 1 16 51040 02 0000 140	1 000,00	1 000,00	-	100,0
Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений		555 1 17 01050 10 0000 180	-	23 835,56	-	-
Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности		555 2 02 15001 10 0000 151	1 971 350,00	1 971 350,00	-	100,0
Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов		555 2 02 20216 10 0000 151	3 650 000,00	3 568 520,79	81 479,21	97,8
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений		555 2 02 29999 10 0000 151	1 855 400,00	320 400,00	1 535 000,00	17,3
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации		555 2 02 30024 10 0000 151	100,00	100,00	-	100,0
Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты		555 2 02 35118 10 0000 151	198 500,00	198 500,00	-	100,0

Расходы бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 01.01.2018г.

Наименование показателя	Код стро-ки	Код расхода по бюд-жетной классификации	Утверж-денные бюджетные назначения	Исполнено	Неиспол-ненные назначения	% испол-нения
1	2	3	4	5	6	7
Расходы бюджета - всего	200	000 9600 0000000000 000	36 062 750,00	33 716 843,08	2 345 906,92	93,5
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		555 0103 5500000211 121	321 000,00	320 773,74	226,26	99,9
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		555 0103 5500000211 129	96 900,00	96 873,61	26,39	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0104 4400070190 244	100,00	100,00	-	100,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		555 0104 5500000311 121	3 300 600,00	3 300 501,67	98,33	100,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		555 0104 5500000311 129	992 500,00	992 403,11	96,89	100,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		555 0104 5500000319 242	208 000,00	189 964,76	18 035,24	91,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0104 5500000319 244	682 800,00	540 766,38	142 033,62	79,2
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога		555 0104 5500000319 851	100,00	70,00	30,00	70,0
Уплата прочих налогов, сборов		555 0104 5500000319 852	1 500,00	1 500,00	-	100,0
Иные межбюджетные трансферты		555 0106 5500000519 540	128 293,00	128 293,00	-	100,0
Резервные средства		555 0111 5500000719 870	125 000,00	-	125 000,00	-
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		555 0113 5500000919 242	200 300,00	200 300,00	-	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0113 5500000919 244	1 241 000,00	1 240 142,60	857,40	99,9
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда		555 0113 5500000919 831	79 500,00	79 500,00	-	100,0
Уплата прочих налогов, сборов		555 0113 5500000919 852	1 400,00	1 400,00	-	100,0
Уплата иных платежей		555 0113 5500000919 853	12 500,00	12 500,00	-	100,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		555 0203 4400051180 121	154 605,11	154 605,11	-	100,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		555 0203 4400051180 129	43 894,89	43 894,89	-	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0309 5500001119 244	100 000,00	95 513,23	4 486,77	95,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0409 4400070511 244	1 500 000,00	-	1 500 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0409 5500001319 244	3 860 000,00	3 851 832,95	8 167,05	99,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0409 6100070760 244	3 650 000,00	3 568 520,79	81 479,21	97,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0412 5500001419 244	420 000,00	415 628,00	4 372,00	99,0
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность		555 0501 5100005555 412	3 871 050,00	3 656 086,50	214 963,50	94,4
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества		555 0501 5500001519 243	106 000,00	105 913,84	86,16	99,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0501 5500001519 244	140 000,00	137 158,59	2 841,41	98,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0502 5500001619 244	1 140 000,00	1 139 459,35	540,65	100,0
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности		555 0502 5500001619 414	2 300 000,00	2 297 386,25	2 613,75	99,9
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, ока-занием услуг		555 0502 5500001619 811	340 000,00	336 117,17	3 882,83	98,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 4400070510 244	50 000,00	50 000,00	-	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500101719 244	1 390 000,00	1 380 851,58	9 148,42	99,3
Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, порядком (правила-ми) предоставления которых установлено требование о последующем подтверждении их		555 0503 5500101719 812	310 000,00	309 487,25	512,75	99,8
Уплата иных платежей		555 0503 5500101719 853	1 600,00	1 566,33	33,67	97,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500301719 244	240 000,00	236 406,00	3 594,00	98,5
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0503 5500501719 244	1 700 000,00	1 679 008,74	20 991,26	98,8
Субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение фактически понесенных затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, ока-занием услуг		555 0503 5500501719 811	53 000,00	52 643,00	357,00	99,3
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0505 5500002119 244	38 000,00	38 000,00	-	100,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0707 5500001819 244	10 000,00	9 504,00	496,00	95,0
Иные выплаты населению		555 0707 5500001819 360	90 000,00	13 000,00	77 000,00	14,4
Фонд оплаты труда учреждений		555 0801 4400070510 111	200 104,14	173 222,42	26 881,72	86,6
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений		555 0801 4400070510 119	65 295,86	57 177,58	8 118,28	87,6
Фонд оплаты труда учреждений		555 0801 5500001911 111	3 727 800,00	3 727 799,39	0,61	100,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений		555 0801 5500001911 119	1 125 800,00	1 125 800,00	-	100,0
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		555 0801 5500001919 242	120 000,00	88 669,26	31 330,74	73,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд		555 0801 5500001919 244	1 580 000,00	1 577 570,66	2 429,34	99,8
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога		555 0801 5500001919 851	27 500,00	27 462,00	38,00	99,9
Уплата налогов, сборов		555 0801 5500001919 852	1 607,00	1 308,00	299,00	81,4
Уплата иных платежей		555 0801 5500001919 853	5 000,00	4 879,23	120,77	97,6
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям		555 1001 5500002019 312	270 000,00	215 282,10	54 717,90	79,7
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств		555 1003 4400070510 321	40 000,00	40 000,00	-	100,0
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	000 9600 0000000000 000	-	-218 125,57	-	-

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код стро-ки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюд-жетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500		-	218 125,57	-
источники внутреннего финансирования бюджетов	520	000 01 00 00 00 00 0000 000	-	-	-
Изменение остатков средств	700	000 01 05 00 00 00 0000 000	-	218 125,57	-
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 01 05 00 00 00 0000 500	-36 062 750,00	-33 498 717,51	-
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	555 01 05 02 01 10 0000 510	-36 062 750,00	-33 498 717,51	-
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 01 05 00 00 00 0000 600	36 062 750,00	33 716 843,08	-
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	555 01 05 02 01 10 0000 610	36 062 750,00	33 716 843,08	-

СВЕДЕНИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И ИХ ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ АДМИНИСТРАЦИИ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Согласно Федерального закона от 06.10.2003г. 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», частью 6 статьи 52 и Федерального закона от 25 декабря 2008г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», закрепленного этим законом принципа публичности и открытости, сообщаем сведения о численности и денежном содержании (начисления заработной платы) муниципальных служащих и технических работников за 2017 год **Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:**

Наименование	Утвержденная численность по штатному расписанию	Фактическая численность чел. на 01.01.2018года	Начисленная заработная плата, руб. (в т.ч. начисление страховых взносов во внебюджетные фонды 30,2%) на 01.01.2018г.
1.Глава администрации	1		-
2.Председатель совета депутатов	1	1	417647,35
3.Муниципальные служащие	9	7	3362147,33
4.Технические работники	4,5	5	930757,45
5.Военно-учетный работник	1	1	198500,0
Всего	16,5	14,0	4909052,13

И.о.главы администрации Мичуринского сельсовета Н.А.Кривошапкина

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
5 СОЗЫВ РЕШЕНИЕ 36-ой сессии Совета

11.05.2018 г.

№ 2

п. Мичуринский
«Об исполнении бюджета Мичуринского сельсовета за первый квартал 2018»

В соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области», заслушав и обсудив отчет главного бухгалтера администрации Зайковой М.Н. и содоклад председателя постоянной комиссии по бюджету, налоговой политике, экономике Зубрицкой Т.Л. об исполнении бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района за первый квартал, Совет депутатов Мичуринского сельсовета РЕШИЛ:

1. Утвердить отчет об исполнении бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области за первый квартал 2018г.:
- 1.1 по доходам в сумме 8595,3тысяч рублей приложение №1 к настоящему решению.
- 1.2 по расходам в сумме 8794,4 тысяч рублей приложение №2 к настоящему решению.
- 1.3 источники финансирования дефицита местного бюджета Мичуринского сельсовета на 2018г. согласно приложению №3 к настоящему решению.
2. Опубликовать данное решение в газете «Приобская правда».

И.о главы Мичуринского сельсовета
Н.А.Кривошапкина

Председатель Совета депутатов
Л.И. Гончарова

Приложение №1 к решению сессии №2 Совета депутатов Мичуринского сельсовета от 11.05.2018г.

ОТЧЕТ ОБ ИСПОЛНЕНИИ БЮДЖЕТА на 1 апреля 2018года
ДОХОДЫ БЮДЖЕТА Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

Наименование показателя	код стро-ки	Код дохода побюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения	% исполнения
1	2	3	4		6	7
				5		
Доходы бюджета - Всего	10	000 8 50 00000 00 0000 000	50 046 110,00	8 595 322,82	41 450 787,18	17,2
Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога осуществляются в соответствии со статьями 227, 227 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации		182 1 01 02010 01 0000 110	15 457 400,00	3 692 137,10	11 765 262,90	23,9
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации		182 1 01 02020 01 0000 110	-	5 369,20	-	-
Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации		182 1 01 02030 01 0000 110	-	11 513,73	-	-
Налог на доходы физических лиц в виде фиксированных авансовых платежей с доходов, полученных физическими лицами, являющимися иностранными гражданами, осуществляющими трудовую деятельность по найму на основании патента в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации		182 1 01 02040 01 0000 110	-	-918,04	918,04	-
Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		100 1 03 02230 01 0000 110	1 954 400,00	190 823,08	1 763 576,92	9,8
Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		100 1 03 02240 01 0000 110	-	1 286,36	-	-
Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		100 1 03 02250 01 0000 110	-	310 834,19	-	-
Доходы от уплаты акцизов на прямойгонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты		100 1 03 02260 01 0000 110	-	-39 762,52	39 762,52	-
Единый сельскохозяйственный налог		182 1 05 03010 01 0000 110	190 000,00	-	190 000,00	-
Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений		182 1 06 01030 10 0000 110	2 938 000,00	78 412,91	2 859 587,09	2,7
Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений		182 1 06 06033 10 0000 110	4 000 000,00	2 610 193,87	1 389 806,13	65,3
Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений		182 1 06 06043 10 0000 110	2 595 200,00	208 489,07	2 386 710,93	8,0
Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)		555 1 11 09045 10 0000 120	2 100 000,00	1 041 523,74	1 058 476,26	49,6
		555 1 17 01050 10 0000 180	-	100 595,13	-	-
Субсидии бюджетам сельских поселений на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов		555 2 02 02016 10 0000 151	600 000,00	-	600 000,00	-
Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов		555 2 02 20302 10 0000 151	19 254 400,00	-	19 254 400,00	-
Прочие субсидии бюджетам сельских поселений		555 2 02 29999 10 0000 151	597 310,00	330 000,00	267 310,00	55,2
Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации		555 2 02 30024 10 0000 151	100,00	-	100,00	-
		555 2 02 35118 10 0000 151	219 300,00	54 825,00	164 475,00	25,0
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений		555 2 07 05030 10 0000 180	140 000,00	-	140 000,00	-

Приложение №2 к решению 36-Ой сессии№ 2 Совета депутатов Мичуринского сельсовета от 11.05.2018г.

Расходы бюджета Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 01.04.2018г.

Наименование показателя	Код стро-ки	Код расхода по бюджетной классификации	Утвержденные бюджетные назначения	Исполнено	Неисполненные назначения	% исполнения
1	2	3	4	5	6	7
Расходы бюджета - всего	200	000 9600 0000000000 000	50 046 110,00	8 794 364,54	41 251 745,46	17,6
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		555 0102 5500000111 121	356 400,00	-	356 400,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		555 0102 5500000111 129	107 700,00	-	107 700,00	-
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		555 0103 5500000211 121	320 000,00	56 822,72	263 177,28	17,8
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		555 0103 5500000211 129	97 000,00	15 650,46	81 349,54	16,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг		555 0104 4400070190 244	100,00	-	100,00	-
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		555 0104 4400070510 121	28 700,00	-	28 700,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		555 0104 4400070510 129	8 610,00	-	8 610,00	-
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		555 0104 5500000311 121	3 266 000,00	686 396,91	2 579 603,09	21,0
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		555 0104 5500000311 129	986 400,00	173 904,79	812 495,21	17,6
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		555 0104 5500000319 242	179 100,00	39 733,39	139 366,61	22,2
Прочая закупка товаров, работ и услуг		555 0104 5500000319 244	745 800,00	140 237,08	605 562,92	18,8
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога		555 0104 5500000319 851	10 000,00	-	10 000,00	-
Уплата прочих налогов, сборов		555 0104 5500000319 852	4 306,00	267,00	4 039,00	6,2
Иные межбюджетные трансферты		555 0106 5500000519 540	165 534,00	82 767,00	82 767,00	50,0
Резервные средства		555 0111 5500000719 870	125 000,00	-	125 000,00	-
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		555 0113 5500000919 242	150 000,00	15 200,00	134 800,00	10,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг		555 0113 5500000919 244	1 120 000,00	176 951,00	943 049,00	15,8
Уплата иных платежей		555 0113 5500000919 853	50 000,00	50 000,00	-	100,0
Фонд оплаты труда государственных (муниципальных) органов		555 0203 4400051180 121	154 500,00	42 125,00	112 375,00	27,3
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты денежного содержания и иные выплаты работникам государственных (муниципальных) органов		555 0203 4400051180 129	45 400,00	12 700,00	32 700,00	28,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг		555 0203 4400051180 244	19 400,00	-	19 400,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг		555 0309 5500001119 244	165 000,00	-	165 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг		555 0409 5500001319 244	3 235 700,00	258 860,48	2 976 839,52	8,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг		555 0409 6100070760 244	600 000,00	-	600 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг		555 0412 5500001419 244	654 000,00	81 092,00	572 908,00	12,4
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность		555 0501 0910003380 412	19 254 400,00	-	19 254 400,00	-
Бюджетные инвестиции на приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность		555 0501 5100005555 412	6 244 260,00	3 980 235,67	2 264 024,33	63,7
Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества		555 0501 5500001519 243	150 000,00	33 983,76	116 016,24	22,7
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности		555 0502 5500001619 414	500 000,00	350 000,00	150 000,00	70,0
Прочая закупка товаров, работ и услуг		555 0503 4400070510 244	100 000,00	-	100 000,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг		555 0503 5500101719 244	2 300 000,00	567 249,65	1 732 750,35	24,7
Уплата иных платежей		555 0503 5500101719 853	200 000,00	169 821,86	30 178,14	84,9
Прочая закупка товаров, работ и услуг		555 0503 5500301719 244	210 000,00	39 401,00	170 599,00	18,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг		555 0503 5500501719 244	1 000 000,00	160 913,28	839 086,72	16,1
Прочая закупка товаров, работ и услуг		555 0707 5500001819 244	100 000,00	-	100 000,00	-
Фонд оплаты труда учреждений		555 0801 4400070510 111	253 500,00	-	253 500,00	-
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений		555 0801 4400070510 119	76 500,00	-	76 500,00	-
Прочая закупка товаров, работ и услуг		555 0801 4400070510 244	60 000,00	-	60 000,00	-
Фонд оплаты труда учреждений		555 0801 5500001911 111	3 904 900,00	1 090 589,08	2 814 310,92	27,9
Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений		555 0801 5500001911 119	1 179 300,00	313 148,69	866 151,31	26,6

Наименование показателя	Код стро-ки	Код расхода по бюджет-ной классификации	Утверж-денные бюджетные назначения		Неиспол-ненные назначения	% испол-нения
1	2	3	4	5	6	7
Закупка товаров, работ, услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий		555 0801 5500001919 242	110 000,00	13 012,67	96 987,33	11,8
Прочая закупка товаров, работ и услуг		555 0801 5500001919 244	1 410 000,00	206 945,85	1 203 054,15	14,7
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога		555 0801 5500001919 851	27 000,00	-	27 000,00	-
Уплата прочих налогов, сборов		555 0801 5500001919 852	1 600,00	321,00	1 279,00	20,1
Иные пенсии, социальные выплаты к пенсиям		555 1001 5500002019 312	300 000,00	36 034,20	263 965,80	12,0
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств		555 1003 4400070510 321	70 000,00	-	70 000,00	-
Результат исполнения бюджета (дефицит / профицит)	450	000 9600 0000000000 000	-	-199 041,72	-	-

Приложение №3 к решению 36-ой сессии №2 Совета депутатов Мичуринского сельсовета от11.05.2018г

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Наименование показателя	Код стро-ки	Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджет-ной классификации	Утвержденные бюд-жетные назначения	Исполнено	Неисполненные назна-чения
1	2	3	4	5	6
Источники финансирования дефицита бюджетов - всего	500		-	199 041,72	-
ИСТОЧНИКИ ВНУТРЕННЕГО ФИНАНСИРОВАНИЯ ДЕФИЦИТОВ БЮДЖЕТОВ	520	000 01 00 00 00 00 0000 000	-	-	-
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	520	000 01 03 00 00 00 0000 000	-	-	-
Получение кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетами сельских поселений в валюте Российской Фе-дерации	520	555 01 03 01 00 10 0000 710	-5 000 000,00	-	-5 000 000,00
Погашение бюджетами сельских поселений кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Фе-дерации	520	555 01 03 01 00 10 0000 810	5 000 000,00	-	5 000 000,00
Изменение остатков средств	700	000 01 05 00 00 00 0000 000	-	199 041,72	-
Увеличение остатков средств бюджетов	710	000 01 05 00 00 00 0000 500	-50 461 100,00	-8 595 322,82	-
Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	710	000 01 05 02 01 10 0000 510	-50 461 100,00	-8 595 322,82	-
Уменьшение остатков средств бюджетов	720	000 01 05 00 00 00 0000 600	50 461 100,00	8 794 364,54	-
Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов сельских поселений	720	000 01 05 02 01 10 0000 610	50 461 100,00	8 794 364,54	-

СВЕДЕНИЯ О ЧИСЛЕННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И ИХ ДЕНЕЖНОМ СОДЕРЖАНИИ АДМИНИСТРАЦИИ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Согласно Федерального закона от 06.10.2003г. 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», частью 6 статьи 52 и Федерального закона от 25 декабря 2008г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», закрепленного этим законом принципа публичности и открытости, сообщаем сведения о численности и денежном содержании (начисления заработной платы) муниципальных служащих и технических работников за 1 квартал 2018 год Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области:

Наименование	Утвержденная численность по штатному расписанию	Фактическая численность чел. на 01.04.2018года	Начисленная заработная плата, руб. (в т.ч. начисление страховых взносов во внебюджетные фонды 30,2%) на 01.04.2018г.
1.Глава администрации	1		-
2.Председатель совета депутатов	1	1	72473,18
3.Муниципальные служащие	9	6	594905,60
4.Технические работники	4,5	4	265396,10
5.Военно-учетный работник	1	1	54825,0
Всего	16,5	14,0	987599,88

И.о.главы администрации Мичуринского сельсовета Н.А.Кривошапкина

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПЯТОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ внеочередной сороковой сессии

17.05.2018 г.

с. Ярково

№ 1

Об утверждении Положения об оплате труда в органах местного самоуправления Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

В целях определения размеров и условий оплаты труда лиц, замещающих муниципальные должности действующих на постоянной основе, муниципальных служащих, лиц, занимающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы, а также работников технических и рабочих профессий органов местного самоуправления Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, в соответствии с частью 4 статьи 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации и частью 2 статьи 53 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Новосибирской области от 31.01.2017г. №20-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области» (с изменениями от 23.01.2018г., от 28.04.2018г.), Совет депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области решил:

1. Утвердить Положение об оплате труда лиц, замещающих муниципальные должности, действующих на постоянной основе, органов местного самоуправления Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (приложение № 1).
2. Утвердить Положение об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (приложение № 2).
3. Утвердить Положение об оплате труда работников администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, не отнесенных к муниципальным должностям муниципальной службы, и работников рабочих профессий (приложение № 3).
4. Утвердить Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников военно-учетного стола администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (приложение №4).
5. Признать утратившими силу:
решение внеочередной тридцать седьмой сессии Совета депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 28.02.2018 года № 1 «Об утверждении Положения об оплате труда в органах местного самоуправления Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области».
6. Действие настоящего решение распространяется на отношения, возникшие с 1 мая 2018 года.

Председатель Совета депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Г.И.Василенко
Глава Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области С.А. Гореликов

Приложение №1

к Решению внеочередной сороковой сессии Совета депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от 17.05.2018 года № 1

Положение об оплате труда выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, органов местного самоуправления Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

1. Общие положения
1.1. Положение об оплате труда выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, органов местного самоуправления Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Постановлением администрации Новосибирской области от 31.01.2017 года № 20-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области» (с изменениями от 23.01.2018г., 28.04.2018г.).
Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда выборных должностных лиц, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе органов местного самоуправления Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области. Расходы на оплату труда выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, рассчитываются с учетом начисления страховых взносов в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации тарифами.
1.2. В соответствии с пунктом 1, 2, 4 статьи 27 Устава Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, выборное должностное лицо местного самоуправления – Глава Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Глава Ярковского сельсовета).
1.3. Оплата труда Главы Ярковского сельсовета, устанавливаемая в соответствии с на-

стоящим Положением, осуществляется за счет средств бюджета Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в пределах фонда оплаты труда.

2. Оплата труда Главы Ярковского сельсовета
2.1. Оплата труда Главы Ярковского сельсовета включает в себя:
 - денежное содержание (вознаграждение);
 - ежемесячное денежное поощрение;
 - ежемесячную процентную надбавку к месячному денежному содержанию (вознаграждению) за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
 - единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
 - иные выплаты в соответствии с действующим законодательством.2.2. Расходы на оплату труда лиц, замещающих муниципальные должности, – годовой фонд оплаты труда в расчете на штатную единицу (ФОТ), рассчитывается по следующей формуле:
$$\text{ФОТ} = (\text{ДВ} + \text{ЕДП} + \text{НГТ}) \times 12 \times \text{РК} + (\text{ЕДВ} \times \text{РК}),$$
где:
ДВ – норматив месячного денежного содержания (вознаграждения)
Расчет норматива размера месячного денежного содержания (вознаграждения) Главы Ярковского сельсовета, производится по формуле:
$$\text{ДВ} = \text{БДО} \times \text{К},$$
где:
БДО (базовый должностной оклад) = 2500 рублей (размер должностного оклада по долж-

ности государственной гражданской службы Новосибирской области «специалист»);
К – коэффициент кратности, который принимается равным 4,6,;

ЕДП – норматив ежемесячного денежного поощрения, который устанавливается равным 1,97 ДВ – главам поселений с численностью населения от 5 000 до 7 000 человек;

НГТ – норматив ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, который устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»;

ЕДВ – норматив единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, который устанавливается равным 2 ДВ;

- РК – районный коэффициент.
2.3. Иные выплаты Главе Ярковского сельсовета, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.
2.4. На денежное содержание (вознаграждение) и иные выплаты Главе Ярковского сельсовета, начисляется районный коэффициент.

Приложение № 2

к Решению внеочередной сороковой сессии Совета депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от 17.05.2018 года № 1

Положение об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

1. Общие положения
1.1. Положение об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 25.12.2006 года № 74-ОЗ «О Реестре должностей муниципальной службы в Новосибирской области», Законом Новосибирской области от 30.10.2007 года № 157-ОЗ «О муниципальной службе в Новосибирской области», Постановлением администрации Новосибирской области от 31.01.2017 года № 20-п «О нормативах формирования расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, муниципальных служащих и (или) содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области» (с изменениями от 23.01.2018г., от 28.04.2018г.).
Расходы на оплату труда муниципальных служащих рассчитываются с учетом начисления страховых взносов в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации тарифами.
Настоящее Положение устанавливает размеры и условия оплаты труда муниципальных служащих органов местного самоуправления Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – муниципальные служащие).
2. Оплата труда муниципальных служащих
2.1. Оплата труда муниципальных служащих производится в виде денежного содержания,

- которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее – должностной оклад), а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее – дополнительные выплаты).
2.2. К дополнительным выплатам относятся:
ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
премии за выполнение особо важных и сложных заданий;
ежемесячное денежное поощрение;
единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь;
ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.
иные выплаты муниципальным служащим, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.
2.3. Расходы на оплату труда муниципального служащих – годовой фонд оплаты труда в расчете на штатную единицу (ФОТ), рассчитывается по следующей формуле:
$$\text{ФОТ} = (\text{ДО} + \text{НКЧ} + \text{НОУ} + \text{НВЛ} + \text{ЕДП} + \text{НГТ}) \times 12 \times \text{РК} + (\text{ЕДВ} + \text{МП} + \text{П}) \times \text{РК},$$
где:
ДО – норматив месячного должностного оклада;
Расчет норматива размера месячного должностного оклада муниципального служащего производится по формуле: $\text{ДО} = \text{БДО} \times \text{К}$, где

БДО – базовый должностной оклад, равный 2500,00 рублям (размер должностного оклада по должности государственной гражданской службы Новосибирской области «специалист»);
К – коэффициент кратности, который принимается равным:

Наименование должности	К (коэффициент кратности)
Заместитель главы администрации	1,68
Ведущий специалист	1,33
Специалист 1-го разряда	1,26
Специалист 2-го разряда	1,13
Специалист	1,00

НКЧ – норматив ежемесячной надбавки за классный чин муниципальных служащих, который устанавливается равным:

Наименование классного чина муниципальных служащих	Норматив ежемесячной надбавки за классный чин муниципальных служащих <">, рублей
Советник муниципальной службы 1 класса	1300
Советник муниципальной службы 2 класса	1238

Наименование классного чина муниципальных служащих	Норматив ежемесячной надбавки за классный чин муниципальных служащих <*>, рублей
Советник муниципальной службы 3 класса	1181
Референт муниципальной службы 1 класса	1124
Референт муниципальной службы 2 класса	1072
Референт муниципальной службы 3 класса	1020
Секретарь муниципальной службы 1 класса	968
Секретарь муниципальной службы 2 класса	916
Секретарь муниципальной службы 3 класса	752

<*> Индексруется (увеличивается) одновременно с индексацией (увеличением) месячных должностных окладов муниципальных служащих на коэффициент индексации (увеличения) окладов денежного содержания государственных гражданских служащих Новосибирской области.

НОУ – норматив ежемесячной надбавки за особые условия муниципальной службы, который устанавливается равным:
1,2 ДО – по ведущим должностям муниципальной службы;
0,9 ДО – по старшим должностям муниципальной службы;
0,6 ДО – по младшим должностям муниципальной службы;
К особым условиям муниципальной службы относятся:
– сложность работы;
– напряженность работы (большой объем работы, необходимость выполнения работы в короткие сроки, оперативность в принятии решений);
– специальный режим работы (выполнение должностных обязанностей за пределами нормальной продолжительности рабочего времени);
– участие в нормотворчестве;
– иные условия (возложение дополнительных служебных обязанностей).

НВЛ – норматив ежемесячной надбавки за выслугу лет, который устанавливается равным:
0,10 ДО – при стаже муниципальной службы от 1 до 5 лет;
0,15 ДО – при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет;
0,20 ДО – при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет;
0,30 ДО – при стаже муниципальной службы от 15 лет и выше;
Стаж муниципальной службы определяется в соответствии со статьей 25 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», со статьей 7 Закона Новосибирской области от 30.10.2007 года № 157-ОЗ «О муниципальной

службе в Новосибирской области».

ЕДП – норматив ежемесячного денежного поощрения, который устанавливается в размере <*>:
Заместитель главы администрации от 1,5 – 2,3 ДО;
Ведущий специалист от 1,5 – 3,05 ДО;
Специалист 1-го разряда от 1,5 – 3,05 ДО;
Специалист 2-го разряда от 1,5 – 3,05 ДО;
Специалист от 1,5 – 3,05 ДО.
<*> – конкретный размер ежемесячного денежного поощрения муниципальным служащим определяется руководителем органа местного самоуправления муниципального образования Новосибирской области по представлению непосредственного руководителя муниципального служащего в зависимости от личного вклада муниципального служащего в результаты деятельности органа местного самоуправления.
При определении конкретного размера ежемесячного денежного поощрения учитываются: профессиональная компетентность муниципальных служащих;
уровень исполнительской дисциплины;
опыт профессиональной служебной деятельности;
степень самостоятельности и ответственности, инициатива, творческое отношение к исполнению должностных обязанностей;
новизна вырабатываемых и предлагаемых решений, применение в работе современных форм и методов работы.

НГТ – норматив ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, который устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» распоряжением Главы Ярковского сельсовета;

П – норматив премии за выполнение особо важных и сложных заданий, который устанавливается равным 2 ДО <*>;
Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается персональным распоряжением Главы Ярковского сельсовета.
При наличии экономии фонда оплаты труда на основании распоряжения Главы Ярковского сельсовета могут выплачиваться премии по результатам работы за квартал и за год.
В отдельных случаях может быть принято решение о премировании муниципальных служащих в связи с профессиональными праздниками, праздничными и юбилейными датами (50,55,60лет) фиксированной суммой без районного коэффициента.

к Решению внеочередной сороковой сессии Совета депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от 17.05.2018 года № 1 Положение об оплате труда работников администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, не отнесенных к муниципальным должностям муниципальной службы, и работников рабочих профессий

Стаж работы	Ежемесячная надбавка в процентах к должностному окладу
От 3 до 8 лет	10
От 8 до 13 лет	15
От 13 до 18 лет	20
От 18 до 23 лет	25
От 23 лет	30

В стаж работы для выплаты ежемесячной надбавки за продолжительность непрерывной работы включаются периоды работы (службы) на должностях в органах государственной власти и местного самоуправления (основание – трудовая книжка).
2.4.3. Норматив ежемесячной процентной надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, который устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 года № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны» определяется распоряжением Главы Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – Глава Ярковского сельсовета).
2.4.4. Норматив ежемесячного денежного поощрения секретарю устанавливается равным 54% к должностному окладу.
2.4.5. Норматив премии (для формирования фонда оплаты труда) устанавливается техническому работнику до 8 окладов в год и секретарю до 10 окладов в год.
Премии по результатам работы за календарный период года и за год, устанавливаются в процентах от должностного оклада, для конкретного работника на основании распоряжения главы Ярковского сельсовета.
При наличии экономии фонда оплаты труда работникам может быть выплачена премия к профессиональному празднику и в связи с достижением юбилейных дат (50, 55, 60 лет) без районного коэффициента.
2.4.6. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска производится единовременная выплата в размере одного должностного оклада на основании заявления работника.
2.4.7. Материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада в год на основании личного заявления работника для организации отдыха и лечения или при возникновении чрезвычайной ситуации (смерть близкого родственника, утрата имущества в результате пожара, кражи, стихийного бедствия и др.). Материальная помощь может выплачиваться при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска либо в иной срок.
Работникам, принятым в администрацию Ярковского сельсовета, либо уволенным в течение календарного года, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному в календарном году времени.
2.5. На должностные оклады и дополнительные выплаты начисляется районный коэффициент.

3. Оплата труда работников рабочих профессий
3.1. К работникам рабочих профессий относятся следующие должности: водитель, техник, сторож.
3.2. Система оплаты труда работников рабочих профессий включает:
– должностные оклады по профессиям рабочих;
– выплаты компенсационного характера;
– выплаты стимулирующего характера;
– районный коэффициент.
3.3. Должностные оклады работников устанавливаются в соответствии с постановлением главы администрации Ярковского сельсовета № 79 от 14.08.2008 г. «Об утверждении размеров должностных окладов по общепрофессиональным должностям рабочих и служащих» (с учетом индексации) в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (в руб.)
1.	Водитель	4130,00
2.	Техник	3612,00
3.	Сторож	3612,00

к решению внеочередной сороковой сессии Совета депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от 17.05.2018 года № 1 Положение об оплате труда работников военно-учетного стола администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

ниже минимального размера оплаты труда.
4. Финансирование оплаты труда работника военно-учетного стола осуществляется за счет субвенций, выделяемых администрации Ярковского сельсовета на осуществление полномочий по первичному воинскому учету на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты.
2. Порядок и условия оплаты труда
1. Органы местного самоуправления Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области самостоятельно определяют размер и условия оплаты труда работника в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Новосибирской области.
2. Оплата труда работника военно-учетного стола состоит из месячного должностного оклада и районного коэффициента.

-----<*>> В случае экономии расходов на оплату труда муниципальных служащих максимальными размерами для конкретного муниципального служащего не ограничивается.
ЕДВ – норматив единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, который устанавливается равным 2 ДО;
Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается муниципальному служащему на основании заявления муниципального служащего.

МП – норматив материальной помощи, который устанавливается равным 1 ДО;
Материальная помощь выплачивается муниципальному служащему на основании личного заявления муниципального служащего при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска либо в иной срок.
Муниципальным служащим, принятым в администрацию Ярковского сельсовета, либо уволенным в течение календарного года, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному в календарном году времени.
В случае смерти муниципального служащего материальная помощь выплачивается супруге (супругу), одному из родителей, либо другому члену семьи.

РК – районный коэффициент.
На оклад денежного содержания и дополнительные выплаты муниципальному служащему начисляется районный коэффициент.

3. Формирование фонда оплаты труда

3.1. Годовой фонд оплаты труда муниципальных служащих рассчитывается исходя из следующих нормативов численности:

Наименование должности	С численностью населения от 5 до 7(тыс.чел.)
Заместитель главы администрации	1
Ведущий специалист	2
Специалист 1-го разряда	4
Специалист 2-го разряда	2
Специалист	1
Всего	10

3.2. Глава Ярковского сельсовета вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих.

Приложение № 3 к Решению внеочередной сороковой сессии Совета депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва от 17.05.2018 года № 1 Положение об оплате труда работников администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, не отнесенных к муниципальным должностям муниципальной службы, и работников рабочих профессий

Увеличение (индексация) размеров должностных окладов работников рабочих профессий производится в сроки и размерах, установленных распоряжением Главы Ярковского сельсовета на основании соответствующих постановлений Губернатора Новосибирской области.
3.4. К выплатам компенсационного характера относятся доплаты за:
– совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема выполняемых работ и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы;
– работу в ночное время;
– работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
– сверхурочную работу;
3.4.1. За совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема выполняемых работ главой Ярковского сельсовета устанавливается надбавка к должностному окладу в следующем размере:
– водитель – 150%;
– техник – 70%;
– сторож – 100%.
3.4.2. За работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) устанавливается доплата в размере 20% должностного оклада за каждый час работы в ночное время.
3.4.3. Работа в выходные или нерабочие праздничные дни, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, оплачивается в двойном размере дневной ставки должностного оклада за каждый час работы в выходные и нерабочие праздничные дни.
3.4.4. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа в полutorном размере, за последующие часы в двойном размере. Привлечение работников к сверхурочной работе производится по распоряжению главы Ярковского сельсовета с письменного согласия каждого работника рабочих профессий.
3.5. К выплатам стимулирующего характера относятся надбавки за:
– качественные показатели деятельности администрации Ярковского сельсовета и работника рабочих профессий;
– премии по результатам работы и материальная помощь.
3.5.1. Конкретный размер ежемесячной премии к окладу определяется Главой Ярковского сельсовета и устанавливается в следующем размере:
– водитель – 40%;
– техник – 7%;
– сторож – 5%.
3.5.2. При условии выполнения качественных показателей трудовой деятельности по итогам работы за календарный период года (месяц) работникам рабочих профессий могут выплачиваться премии по распоряжению Главы Ярковского сельсовета.
При наличии экономии фонда оплаты труда может быть выплачена премия к профессиональному празднику и в связи с достижением юбилейных дат (50, 55, 60 лет) без районного коэффициента.

Норматив премии (для формирования фонда оплаты труда) устанавливается в размере до 12 окладов в год для водителя и до 3,5 окладов в год для других категорий работников рабочих профессий.
3.5.3. Материальная помощь выплачивается в размере одного должностного оклада в год на основании личного заявления работника рабочих профессий для организации отдыха и лечения или при возникновении чрезвычайной ситуации (смерть близкого родственника, утрата имущества в результате пожара, кражи, стихийного бедствия и др.). Материальная помощь может выплачиваться при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска либо в иной срок.
Работникам рабочих профессий, принятым в администрацию Ярковского сельсовета, либо уволенным в течение календарного года, материальная помощь выплачивается пропорционально отработанному в календарном году времени.
3.6. На должностные оклады, компенсационные и стимулирующие выплаты начисляется районный коэффициент.

4. Формирование фонда оплаты труда

4.1. Формирование фонда оплаты труда работников рабочих профессий осуществляется на основании штатного расписания.
4.2. Глава Ярковского сельсовета вправе перераспределять средства фонда оплаты труда работников, замещающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы и работников рабочих профессий.

1. Общие положения
1. Положение по оплате труда и материальном стимулировании работников военно-учетного стола администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 6 октября 2006 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
2. Настоящее Положение устанавливает порядок оплаты труда и материального стимулирования работника военно-учетного стола администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области (далее – работнику) и направлено на стимулирование достижения наиболее высоких результатов в сфере профессиональной деятельности.
3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть

17.05.2018г.

№ 3

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
пятого созыва Р Е Ш Е Н И Е Внеочередной сороковой сессии

с.Ярково

О выделении субсидий МУП ЖКХ «Ярковское»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 16. 10.2003года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 12.12.2017г. №234-ОЗ «Об областном бюджете Новосибирской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов», Распоряжением Администрации Новосибирского района Новосибирской области №201-ра от 27.04.2018г. «О внесении изменений в распоряжение администрации Новосибирского района Новосибирской области от 23.03.2018г. №118-ра « о распределении субсидий на реализацию мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства Новосибирского района Новосибирской области к работе в осенне-зимний период в рамках подпрограммы «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства» государственной программы Новосибирской области «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015-2022 годах», Совет депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Р Е Ш И Л:

- Дополнительно выделенную субсидию на реализацию мероприятий подпрограммы «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства» в рамках ГП «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015-2022 годах « в сумме 2000000,00 руб. (Два миллиона рублей 00 копеек) выделить МУП ЖКХ «Ярковское» на погашение кредиторской задолженности за потребленные топливно-энергетические ресурсы.
- Выделить средства на софинансирование мероприятий из бюджета Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по данной целевой программе (не менее 5%) в сумме 570000,00 руб. (Пятьсот семьдесят тысяч рублей 00 копеек) и передать МУП ЖКХ «Ярковское».
- Настоящее решение опубликовать в районной газете «Приобская правда» и разместить на сайте администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

Председатель Совета депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Г.И.Василенко
Глава Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области С.А.Гореликов

17.05.2018 г.

№ 2

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
пятого созыва Р Е Ш Е Н И Е Внеочередной сороковой сессии

с.Ярково

О внесении изменений в решение Совета депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 14.12.2017г. №2 «О бюджете на 2018год и плановый период 2019 и 2020 годов»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06. 10.2003года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области от 12.03.2018г. №244-ОЗ «О внесении изменений в Закон Новосибирской области «Об областном бюджете Новосибирской области на 2018год и плановый период 2019 и 2020годов.», Положением «О бюджетном процессе в Ярковском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области» утвержденным решением Совета депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 28.06.2016г. №1, пунктом 7 статьи 19 Устава Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Совет депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Р Е Ш И Л:

- Внести в решение очередной тридцать второй сессии Совета депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области пятого созыва №2 от 14.12.2017г. «О бюджете на 2018год и плановый период 2019 и 2020 годов» (далее – решение о бюджете), следующие изменения:
 - Подпункты 1, 2, 3 пункта 1 «Основные характеристики бюджета Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год» изложить в следующей редакции:
 - Утвердить прогнозируемый объем доходов бюджета Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в сумме 30827,94 тысяч рублей, исходя из прогнозируемого объема собственных доходов (без учета безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в сумме 14661,4 тысячи рублей, объем безвозмездных поступлений в сумме 16166,54 тысячи рублей, из них дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности в сумме 7013,7 тысяч рублей, субвенции от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 219,4 тысячи рублей, субсидии от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 4879,87 тысяч рублей, иные межбюджетные трансферты в сумме 1988,77 тысяч рублей;
 - Утвердить объем расходов бюджета Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в сумме 33976,34 тысяч рублей (приложение №2);
 - Утвердить дефицит бюджета на 2018год в сумме 3148,4 тысячи рублей.
 - Таблицу 1 «Прогноз доходов бюджета Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018год» приложения 1 изложить в прилагаемой редакции.
 - Таблицу 1 «Расходы бюджета Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018год» приложения 2 изложить в прилагаемой редакции.
 - Таблицу 1 «Распределение бюджетных ассигнований Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по разделам, подразделам, целевым статьям (государственным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов на 2018 год приложения 5 изложить в прилагаемой редакции.
 - Таблицу 1 «Распределение бюджетных ассигнований Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по целевым статьям (государственным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов на 2018 год» приложения 6 изложить в прилагаемой редакции.
 - Таблицу 1 «Ведомственная структура расходов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год» приложения 7 изложить в прилагаемой редакции.
 - Таблицу 1 «Источники финансирования дефицита бюджета Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018г» приложения 10 изложить в прилагаемой редакции.
 - В пункт 22 «Предельный объем муниципального долга Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области» слова «на 1 января 2018года в сумме 7211,1 тысячи рублей» заменить словами «на 2018 год в сумме 7330,7 тысяч рублей.
- Настоящее решение опубликовать в районной газете «Приобская правда».

Председатель Совета депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области Г.И.Василенко
Глава Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области С.А.Гореликов

Приложение №1

к решению Совета депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 14.12.2017г. №2 «О бюджете на 2018год и плановый период 2019 и 2020 годов»

Таблица 1

Код	Наименование	доходы
		2018 год
000 1 01 00000 00 0000 000	Налоги на прибыль, доходы	10203,8
182 1 01 02000 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц (10%)	10203,8
182 1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога, осуществляется в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации	10150
182 1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации	3
182 1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового Кодекса Российской Федерации	50,8
000 1 03 00000 00 0000 000	Налоги на товары(работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	1620,4
100 1 03 02230 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	599,9
100 1 03 02240 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	5,4
100 1 03 02250 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	1112,8
100 1 03 02260 01 0000 110	Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты	-97,7
000 1 05 00000 00 0000 000	Налоги на совокупный доход	73,3
182 1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог	73,3
000 1 06 00000 00 0000 000	Налоги на имущество	2638,1
182 1 06 01000 00 0000 110	Налог на имущество физических лиц	526,6
182 1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений	526,6
182 1 06 06000 00 0000 110	Земельный налог	2111,5
182 1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	1411,5
182 1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений	700
000 1 11 00000 00 0000 000	Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	86,5
555 1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)	23
555 1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	63,5
000 1 16 00000 00 0000 000	Штрафы, санкции, возмещение ущерба	39,3
555 1 16 90050 10 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты сельских поселений	39,3
000 1 00 00000 00 0000 000	Итого доходов	14661,4
000 2 02 00000 00 0000 000	Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы РФ	16166,54
555 2 02 15001 10 0000 151	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности	7013,7
555 2 02 20216 10 0000 151	Субсидии на осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования, а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов	1340
555 2 02 29999 10 0000 151	Субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы»	489,87
555 2 02 29999 10 0000 151	Субсидии на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы» (по наказам избирателей)	50
555 2 02 29999 10 0000 151	Субсидии на осуществление мероприятий по подготовке объектов ЖКХ НСО к работе в осенне-зимний период в рамках подпрограммы «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства» ГП НСО «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015 - 2020 годах»	3000
555 2 02 35118 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	219,3
555 2 02 30024 10 0000 151	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации	0,1
555 2 02 49999 10 0000 151	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений	1988,77
555 2 04 05099 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений	350
555 2 07 05030 10 0000 180	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений	1714,8
	Всего доходов	30827,94

Приложение 2

к решению Совета депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 14.12.2017г. № 2 «О бюджете на 2018год и плановый период 2019 и 2020 годы»

таблица 1

Расходы бюджета Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018год							
Наименование расходов	ГРБС	раздел	подраздел	КЦСР	КВР	ЭКР	Расходы
							2018 год
Общегосударственные вопросы	555	01					8439,9
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	555	01	02				569,8
Высшее должностное лицо муниципального образования Ярковского сельсовета	555	01	02	55.0.00.00000			569,8
Непрограммные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	01	02	55.0.00.00100			569,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	02	55.0.00.00111	100		569,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	02	55.0.00.00111	120		569,8
Расходы на выплату заработной платы	555	01	02	55.0.00.00111	121	211	437,6

Наименование расходов	ГРБС	раздел	подраз-дел	КЦСР	КВР	ЭКР	Расхо-ды 2018 год
Начисления на выплаты по оплате труда	555	01	02	55.0.00.00111	129	213	132,2
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций		01	04				6504,8
Функционирование деятельности администрации Ярковского сельсовета	555	01	04	55.0.00.00000			6504,8
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	01	04	55.0.00.00400			6372,83
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными вне-бюджетными фондами	555	01	04	55.0.00.00411	100		4698,13
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	04	55.0.00.00411	120	210	4698,13
Расходы на выплату заработной платы	555	01	04	55.0.00.00411	121	211	3605,6
Начисления на выплаты по оплате труда	555	01	04	55.0.00.00411	129	213	1088,93
прочие выплаты	555	01	04	55.0.00.00411	122	212	3,6
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	555	01	04	55.0.00.00419	200		1643,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	04	55.0.00.00419	240		1643,5
Закупки товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	555	01	04	55.0.00.00419	242		490
расходы на содержание орг.техники	555	01	04	55.0.00.00419	242	225	153
Прочие работы, услуги	555	01	04	55.0.00.00419	242	226	300
Увеличение стоимости материальных запасов	555	01	04	55.0.00.00419	242	340	37
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	01	04	55.0.00.00419	244		1153,5
Услуги связи	555	01	04	55.0.00.00419	244	221	98
Коммунальные услуги	555	01	04	55.0.00.00419	244	223	229,5
Работы, услуги по содержанию имущества	555	01	04	55.0.00.00419	244	225	113
Прочие работы, услуги	555	01	04	55.0.00.00419	244	226	163
Увеличение стоимости основных средств	555	01	04	55.0.00.00419	244	310	190
Увеличение стоимости материальных запасов	555	01	04	55.0.00.00419	244	340	360
Иные бюджетные ассигнования	555	01	04	55.0.00.00419	800		31,2
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	01	04	55.0.00.00419	850		31,2
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	555	01	04	55.0.00.00419	851	291	20
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	555	01	04	55.0.00.00419	852	291	1,2
Уплата иных платежей	555	01	04	55.0.00.00419	853	292	10
Расходы Ярковского сельсовета на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета	555	01	04	44.0.00.70190			0,1
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	555	01	04	44.0.00.70190	200		0,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	04	44.0.00.70190	240		0,1
Увеличение стоимости материальных запасов	555	01	04	44.0.00.70190	244	340	0,1
Расходы на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках ГП «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы»	555	01	04	44.0.00.70510			131,87
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными вне-бюджетными фондами	555	01	04	44.0.00.70510	100		131,87
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	04	44.0.00.70510	120	210	131,87
Расходы на выплату заработной платы	555	01	04	44.0.00.70510	121	211	101,3
Начисления на выплаты по оплате труда	555	01	04	44.0.00.70510	129	213	30,57
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	555	01	06				172,222
Расходы на передачу полномочий Контрольно-счетного органа Ярковского сельсовета в бюджет Новосибирского района	555	01	06	55.0.00.00000			172,222
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	01	06	55.0.00.00519			172,222
Межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.00.00519	500		172,222
Иные межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.00.00519	540	251	172,222
Резервный фонд	555	01	11				500
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	01	11	55.0.00.00000			500
Резервный фонд Ярковского сельсовета	555	01	11	55.0.00.00719			500
Иные бюджетные ассигнования	555	01	11	55.0.00.00719	800		500
Расходы из резервного фонда	555	01	11	55.0.00.00719	870	296	500
Другие общегосударственные вопросы		01	13				693,078
Выполнение других обязательств государства Ярковским сельсоветом	555	01	13	55.0.00.00000			693,078
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	01	13	55.0.00.00919			693,078
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	13	55.0.00.00919	200		615
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	13	55.0.00.00919	240		615
Прочие работы, услуги	555	01	13	55.0.00.00919	244	226	595
Прочие расходы	555	01	13	55.0.00.00919	244	296	20
Иные бюджетные ассигнования	555	01	13	55.0.00.00919	800		78,078
Исполнение судебных актов	555	01	13	55.0.00.00919	830		5
Исполнение судебных актов Российской Федерации и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда	555	01	13	55.0.00.00919	831	296	5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	01	13	55.0.00.00919	850		73,078
Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей	555	01	13	55.0.00.00919	852	291	73,078
Национальная оборона	555	02					219,3
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	555	02	03				219,3
Расходы Ярковского сельсовета на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограмных расходов федеральных органов испол-нительной власти за счет средств федерального бюджета	555	02	03	44.0.0051180			219,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными вне-бюджетными фондами	555	02	03	44.0.0051180	100		199,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	02	03	44.0.0051180	120	210	199,9
Расходы на выплату заработной платы	555	02	03	44.0.0051180	121	211	153,54
Начисления на выплаты по оплате труда	555	02	03	44.0.0051180	129	213	46,36
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	02	03	44.0.0051180	200		19,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	02	03	44.0.0051180	240		19,4
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	02	03	44.0.0051180	244		19,4
Увеличение стоимости основных средств	555	02	03	44.0.0051180	244	310	17,6
Увеличение стоимости материальных запасов	555	02	03	44.0.0051180	244	340	1,8
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	555	03					700
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	555	03	09				700
Расходы Ярковского сельсовета на предупреждение и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	555	03	09	55.0.00.00000			700
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	03	09	55.0.00.01119			700
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	03	09	55.0.00.01119	200		700
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	03	09	55.0.00.01119	240		700
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	03	09	55.0.00.01119	244		700
Прочие работы, услуги	555	03	09	55.0.00.01119	244	226	550
Увеличение стоимости материальных запасов	555	03	09	55.0.00.01119	244	340	150
Национальная экономика	555	04					6060,31
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	555	04	09				5556,51
Расходы Ярковского сельсовета на развитие автомобильных дорог муниципального и местного значения	555	04	09	00.0.00.00000			5556,51
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	04	09	55.0.00.01319			4160,8
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	55.0.00.01319	200		4160,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	55.0.00.01319	240		4160,8
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	55.0.00.01319	244		4160,8
Работы, услуги по содержанию имущества	555	04	09	55.0.00.01319	244	225	3980,2
Прочие работы, услуги	555	04	09	55.0.00.01319	244	226	180,6
Расходы на реализацию мероприятий государственной программы Новосибирской области «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области» в 2015-2022 годах на 2018год	555	04	09	61.0.00.70760			1340
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	61.0.00.70760	200		1340
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	61.0.00.70760	240		1340
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	61.0.00.70760	244	225	1340
Работы, услуги по содержанию имущества	555	04	09	61.0.00.70760	244	225	1340
Прочие работы, услуги	555	04	09	61.0.00.70760	244	225	1340
Софинансирование расходов Расходы на реализацию мероприятий государственной программы Новосибирской области «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и мест-ного значения в Новосибирской области» в 2015-2022 годах на 2018год	555	04	09	44.0.00.S0760			55,71
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	44.0.00.S0760	200		55,71
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	44.0.00.S0760	240		55,71
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	09	44.0.00.S0760	244		55,71
Работы, услуги по содержанию имущества	555	04	09	44.0.00.S0760	244	225	55,71
Другие вопросы в области национальной экономики	555	04	12				503,8
Расходы Ярковского сельсовета на территориальное планирование муниципального образования	555	04	12	55.0.00.00000			503,8
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	04	12	55.0.00.01419			503,8
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	12	55.0.00.01419	200		503,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	12	55.0.00.01419	240		503,8
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	04	12	55.0.00.01419	244		503,8
Прочие работы, услуги	555	04	12	55.0.00.01419	244	226	503,8
Жилищно-коммунальное хозяйство	555	05					13365,13
Жилищное хозяйство	555	05	01				500
Расходы Ярковского сельсовета на реализацию мероприятий в области жилищного хозяйства	555	05	01	55.0.00.00000			500
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	05	01	55.0.00.01519			500
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	01	55.0.00.01519	200		500
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	01	55.0.00.01519	240		500
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	01	55.0.00.01519	244		500
Работы, услуги по содержанию имущества	555	05	01	55.0.00.01519	244	225	450
Прочие работы, услуги	555	05	01	55.0.00.01519	244	226	50
Коммунальное хозяйство	555	05	02				8380,23
Расходы Ярковского сельсовета на реализацию мероприятий в области коммунального хозяйства	555	05	02	55.0.00.00000			8380,23
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	05	02	55.0.00.01619			1250,46
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	02	55.0.00.01619	200		1250,46
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	02	55.0.00.01619	240		1250,46
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	02	55.0.00.01619	244		1250,46

Наименование расходов		раздел	подраз- дел	КЦСР	КВР	ЭКР	Расхо- ды 2018 год
	ГРБС						
Работы, услуги по содержанию имущества	555	05	02	55.0.00.01619	244	225	100
Прочие работы, услуги	555	05	02	55.0.00.01619	244	226	1150,46
Расходы за счет средств фонда модернизации ЖКХ	555	05	02	55.0.00.01619			1564,8
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	555	05	02	55.0.00.01619	400		1564,8
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	555	05	02	55.0.00.01619	414		1564,8
Увеличение стоимости основных средств	555	05	02	55.0.00.01619	414	310	1564,8
Расходы за счет иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям поселений за счет средств муниципального района (выпадающие доходы)	555	05	02	44.0.00.55555			1794,97
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	555	05	02	44.0.00.55555	200		1794,97
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	02	44.0.00.55555	240		1794,97
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	02	44.0.00.55555	244		1794,97
Работы, услуги по содержанию имущества	555	05	02	44.0.00.55555	244	225	1794,97
Расходы на осуществление мероприятий по подготовке объектов ЖКХ НСО к работе в осенне-зимний период в рамках подпрограммы «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства» ГП НСО «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015 - 2020 годах»	555	05	02	09.1.00.70810			3000
Иные бюджетные ассигнования	555	05	02	09.1.00.70810	800		3000
Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией товаров), выполнением работ, оказанием услуг, порядком (правилами) предоставления которых установлено требование о последующем подтверждении их использования в соответствии с условиями и (или) целями предоставления	555	05	02	09.1.00.70810	812		3000
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	555	05	02	09.1.00.70810	812	241	3000
Софинансирование расходов на осуществление мероприятий по подготовке объектов ЖКХ НСО к работе в осенне-зимний период в рамках подпрограммы «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства» ГП НСО «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015 - 2020 годах»	555	05	02	09.1.00.S0810			770
Иные бюджетные ассигнования	555	05	02	09.1.00.S0810	800		770
Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией товаров), выполнением работ, оказанием услуг, порядком (правилами) предоставления которых установлено требование о последующем подтверждении их использования в соответствии с условиями и (или) целями предоставления	555	05	02	09.1.00.S0810	812		770
Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям	555	05	02	09.1.00.S0810	812	241	770
Благоустройство	555	05	03				4484,9
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	05	03	55.0.00.00000			3435,05
Реализация мероприятий по уличному освещению Ярковским сельсоветом	555	05	03	55.0.01.01719			1954
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.01.01719	200		1954
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.01.01719	240		1954
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.01.01719	244		1954
Коммунальные услуги	555	05	03	55.0.01.01719	244	223	827,1
Работы, услуги по содержанию имущества	555	05	03	55.0.01.01719	244	225	958,9
Прочие работы, услуги	555	05	03	55.0.01.01719	244	226	168
Реализация мероприятий по содержанию автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства Ярковского сельсовета	555	05	03	00.0.00.00000			830
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.00.01719	200		636,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.02.01719	240		636,2
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.02.01719	244		636,2
Работы, услуги по содержанию имущества	555	05	03	55.0.02.01719	244	225	636,2
Расходы за счет иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям поселений за счет средств муниципального района (выпадающие доходы)	555	05	03	44.0.00.55555			193,8
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	555	05	03	44.0.00.55555	200		193,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	44.0.00.55555	240		193,8
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	44.0.00.55555	244		193,8
Работы, услуги по содержанию имущества	555	05	03	44.0.00.55555	244	225	193,8
Реализация мероприятий по организации и содержанию мест захоронения в Ярковском сельсовете	555	05	03	55.0.03.01719			210,6
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.03.01719	200		210,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.03.01719	240		210,6
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.03.01719	244		210,6
Работы, услуги по содержанию имущества	555	05	03	55.0.03.01719	244	225	210,6
Расходы Ярковского сельсовета на прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	555	05	03	55.0.05.01719			440,45
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.05.01719	200		440,45
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.05.01719	240		440,45
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	555	05	03	55.0.05.01719	244		440,45
Работы, услуги по содержанию имущества	555	05	03	55.0.05.01719	244	225	200
Прочие работы, услуги	555	05	03	55.0.05.01719	244	226	240,45
Софинансирование расходов на реализацию мероприятий по инициативному бюджетированию	555	05	03	44.0.00.S0511			1049,85
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	44.0.00.S0511	200		1049,85
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	44.0.00.S0511	240	225	1049,85
Культура, кинематография	555	08					4992,2
Культура	555	08	01				4992,2
Расходы Ярковского сельсовета на обеспечение деятельности МКУК «Ярковский Дом культуры»	555	08	01	55.0.00.00000			4992,2
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	555	08	01	55.0.00.01911	110	210	3311,4
Расходы на выплату заработной платы	555	08	01	55.0.00.01911	111	211	2543,3
Начисления на выплаты по оплате труда	555	08	01	55.0.00.01911	119	213	768,1
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	08	01	55.0.00.01919	200		1291,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	08	01	55.0.00.01919	240		1291,8
Закупки товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	555	08	01	55.0.00.01919	242		214,8
Оплата услуг связи	555	08	01	55.0.00.01919	242	221	
Работы, услуги по содержанию имущества	555	08	01	55.0.00.01919	242	225	68
Прочие работы, услуги	555	08	01	55.0.00.01919	242	226	142,8
Увеличение стоимости основных средств	555	08	01	55.0.00.01919	242	310	
Увелечение стоимости материальных запасов	555	08	01	55.0.00.01919	242	340	4
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	08	01	55.0.00.01919	244		1077
Услуги связи	555	08	01	55.0.00.01919	244	221	52
Транспортные услуги	555	08	01	55.0.00.01919	244	222	65
Коммунальные услуги	555	08	01	55.0.00.01919	244	223	493,8
Услуги по содержанию имущества	555	08	01	55.0.00.01919	244	225	92
Прочие услуги и расходы	555	08	01	55.0.00.01919	244	226	39
Прочие расходы	555	08	01	55.0.00.01919	244	296	120
Увеличение стоимости основных средств	555	08	01	55.0.00.01919	244	310	94,2
Увелечение стоимости материальных запасов	555	08	01	55.0.00.01919	244	340	121
Иные бюджетные ассигнования	555	08	01	55.0.00.01919	800		31
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	08	01	55.0.00.01919	850		31
Уплата налога на имущество организаций и земельного налога	555	08	01	55.0.00.01919	851	291	30
Уплата иных платежей	555	08	01	55.0.00.01919	853	292	1
Расходы на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы» (культура)	555	08	01	44.0.00.70510			358
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	555	08	01	44.0.00.70510	110		358
Расходы на выплату заработной платы	555	08	01	44.0.00.70510	111	211	275
Начисления на выплаты по оплате труда	555	08	01	44.0.00.70510	119	213	83
Социальная политика	555	10	00				199,5
Пенсионное обеспечение	555	10	01				149,5
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	555	10	01	55.0.00.02019			149,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	555	10	01	55.0.00.02019	300		149,5
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	555	10	01	55.0.00.02019	310		149,5
Иные пенсии, социальные доплаты к пенсиям	555	10	01	55.0.00.02019	312		149,5
Пенсии, пособия, выплачиваемые организациями сектора государственного управления	555	10	01	55.0.00.02019	312	263	149,5
Социальное обеспечение населения	555	10	03				50
Расходы на реализацию мероприятий в рамках ГП «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы» (по наказам избирателей)	555	10	03	44.0.00.70510			50
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	555	10	03	44.0.00.70510	300		50
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	555	10	03	44.0.00.70510	321		50
Пособия по социальной помощи населению	555	10	03	44.0.00.70510	321	262	50
Всего расходов:	555						33976,34

Приложение 5
к решению Совета депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 14.12.2017г. №2 «О бюджете на 2018год и плановый период 2019 и 2020 годов»
таблица 1

Распределение бюджетных ассигнований Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по разделам,подразделам, целевым статьям(государственным программам и непрограмным направлениям деятельности), группам (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджета на 2018 год

Наименование расходов	раз- дел	под- раз- дел	КЦСР	КВР	Расходы 2018 год
Общегосударственные вопросы	01				8439,9
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	01	02			569,8
Высшее должностное лицо муниципального образования Ярковского сельсовета	01	02	55.0.00.00000		569,8
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	01	02	55.0.00.00100		569,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	02	55.0.00.00111	100	569,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	02	55.0.00.00111	120	569,8
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	01	04			6504,8
Функционирование деятельности администрации Ярковского сельсовета	01	04	55.0.00.00000		6504,8
Непрограмные направления бюджета Ярковского сельсовета	01	04	55.0.00.00400		6372,83
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	55.0.00.00411	100	4698,13
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	55.0.00.00411	120	4698,13
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	01	04	55.0.00.00419	200	1643,5

Наименование расходов	раз-дел	под-раз-дел	КЦСР	КВР	Расходы 2018 год
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	04	55.0.00.00419	240	1643,5
Закупки товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	01	04	55.0.00.00419	242	490
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	01	04	55.0.00.00419	244	1153,5
Иные бюджетные ассигнования	01	04	55.0.00.00419	800	31,2
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	04	55.0.00.00419	850	31,2
Расходы Ярковского сельсовета на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета	01	04	44.0.00.70190		0,1
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	01	04	44.0.00.70190	200	0,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	04	44.0.00.70190	240	0,1
Расходы на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках ГП «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы»	01	04	44.0.00.70510		131,87
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	01	04	44.0.00.70510	100	131,87
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	01	04	44.0.00.70510	120	131,87
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	01	06			172,222
Непрограммные направления бюджета Ярковского сельсовета	01	06	55.0.00.00000		172,222
Расходы на передачу полномочий Контрольно-счетного органа Ярковского сельсовета в бюджет Новосибирского района	01	06	55.0.00.00519		172,222
Межбюджетные трансферты	01	06	55.0.00.00519	500	172,222
Иные межбюджетные трансферты	01	06	55.0.00.00519	540	172,222
Резервный фонд	01	11			500
Непрограммные направления бюджета Ярковского сельсовета	01	11	55.0.00.00000		500
Резервный фонд Ярковского сельсовета	01	11	55.0.00.00719		500
Иные бюджетные ассигнования	01	11	55.0.00.00719	800	500
Расходы из резервного фонда	01	11	55.0.00.00719	870	500
Другие общегосударственные вопросы	01	13			693,078
Выполнение других обязательств государства Ярковским сельсоветом	01	13	55.0.00.00000		693,078
Непрограммные направления бюджета Ярковского сельсовета	01	13	55.0.00.00919		693,078
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	55.0.00.00919	200	615
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	01	13	55.0.00.00919	240	615
Иные бюджетные ассигнования	01	13	55.0.00.00919	800	78,078
Исполнение судебных актов	01	13	55.0.00.00919	830	5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	01	13	55.0.00.00919	850	73,078
Национальная оборона	02				219,3
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	02	03			219,3
Расходы Ярковского сельсовета на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти за счет средств федерального бюджета	02	03	44.0.0051180		219,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	02	03	44.0.0051180	100	199,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	02	03	44.0.0051180	120	199,9
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	02	03	44.0.0051180	200	19,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	02	03	44.0.0051180	240	19,4
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	03				700
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	03	09			700
Расходы Ярковского сельсовета на предупреждение и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	03	09	55.0.00.00000		700
Непрограммные направления бюджета Ярковского сельсовета	03	09	55.0.00.01119		700
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03	09	55.0.00.01119	200	700
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	03	09	55.0.00.01119	240	700
Национальная экономика	04				6060,31
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	04	09			5556,51
Расходы Ярковского сельсовета на развитие автомобильных дорог муниципального и местного значения	04	09	55.0.00.00000		5556,51
Непрограммные направления бюджета Ярковского сельсовета	04	09	55.0.00.01319		4160,8
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	55.0.00.01319	200	4160,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	55.0.00.01319	240	4160,8
Расходы на реализацию мероприятий ГП НСО «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области» в 2015-2022 годах на 2018год	04	09	61.0.00.70760		1340
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	61.0.00.70760	200	1340
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	61.0.00.70760	240	1340
Софинансирование расходов на реализацию мероприятий ГП НСО «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области» в 2015-2022 годах на 2018год	04	09	44.0.00.S0760		55,71
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	44.0.00.S0760	200	55,71
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	09	44.0.00.S0760	240	55,71
Другие вопросы в области национальной экономики	04	12			503,8
Расходы Ярковского сельсовета на территориальное планирование муниципального образования	04	12	55.0.00.00000		503,8
Непрограммные направления бюджета Ярковского сельсовета	04	12	55.0.00.01419		503,8
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	12	55.0.00.01419	200	503,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	04	12	55.0.00.01419	240	503,8
Жилищно-коммунальное хозяйство	05				13365,13
Жилищное хозяйство	05	01			500
Расходы Ярковского сельсовета на реализацию мероприятий в области жилищного хозяйства	05	01	55.0.00.00000		500
Непрограммные направления бюджета Ярковского сельсовета	05	01	55.0.00.01519		500
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	01	55.0.00.01519	200	500
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	01	55.0.00.01519	240	500
Коммунальное хозяйство	05	02			8380,23
Расходы Ярковского сельсовета на реализацию мероприятий в области коммунального хозяйства	05	02	55.0.00.00000		8380,23
Непрограммные направления бюджета Ярковского сельсовета	05	02	55.0.00.01619		1250,46
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	55.0.00.01619	200	1250,46
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	55.0.00.01619	240	1250,46
Расходы за счет средств фонда модернизации ЖКХ	05	02	55.0.00.01619		1564,8
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	05	02	55.0.00.01619	400	1564,8
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	05	02	55.0.00.01619	414	1564,8
Расходы за счет иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям поселений за счет средств муниципального района (выпадающие доходы)	05	02	44.0.00.55555		1794,97
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	05	02	44.0.00.55555	200	1794,97
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	02	44.0.00.55555	240	1794,97
Расходы на осуществление мероприятий по подготовке объектов ЖКХ НСО к работе в осенне-зимний период в рамках подпрограммы «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства» ГП НСО «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015 - 2020 годах»	05	02	09.1.00.70810		3000
Иные бюджетные ассигнования	05	02	09.1.00.70810	800	3000
Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией товаров), выполнением работ, оказанием услуг, порядком (правилами) предоставления которых установлено требование о последующем подтверждении их использования в соответствии с условиями и (или) целями предоставления	05	02	09.1.00.70810	812	3000
Софинансирование расходов на осуществление мероприятий по подготовке объектов ЖКХ НСО к работе в осенне-зимний период в рамках подпрограммы «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства» ГП НСО «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015 - 2020 годах»	05	02	09.1.00.S0810		770
Иные бюджетные ассигнования	05	02	09.1.00.S0810	800	770
Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией товаров), выполнением работ, оказанием услуг, порядком (правилами) предоставления которых установлено требование о последующем подтверждении их использования в соответствии с условиями и (или) целями предоставления	05	02	09.1.00.S0810	812	770
Благоустройство	05	03			4484,9
Непрограммные направления бюджета Ярковского сельсовета	05	03	55.0.00.00000		3435,05
Реализация мероприятий по уличному освещению Ярковским сельсоветом	05	03	55.0.01.01719		1954
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	55.0.01.01719	200	1954
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	55.0.01.01719	240	1954
Реализация мероприятий по содержанию автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства Ярковского сельсовета	05	03	00.0.00.00000		830
Непрограммные направления бюджета Ярковского сельсовета	05	03	55.0.02.01719		636,2
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	55.0.02.01719	200	636,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	55.0.02.01719	240	636,2
Расходы за счет иных межбюджетных трансфертов муниципальным образованиям поселений за счет средств муниципального района (выпадающие доходы)	05	03	44.0.00.55555		193,8
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	05	03	44.0.00.55555	200	193,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	44.0.00.55555	240	193,8
Реализация мероприятий по организации и содержанию мест захоронения в Ярковском сельсовете	05	03	55.0.03.01719		210,6
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	55.0.03.01719	200	210,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	55.0.03.01719	240	210,6
Расходы Ярковского сельсовета на прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	05	03	55.0.05.01719		440,45
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	55.0.05.01719	200	440,45
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	55.0.05.01719	240	440,45
Софинансирование расходов на реализацию мероприятий по инициативному бюджетированию	05	03	44.0.00.S0511		1049,85
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	44.0.00.S0511	200	1049,85
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	05	03	44.0.00.S0511	240	1049,85
Культура, кинематография	08				4992,2
Культура	08	01			4992,2
Расходы Ярковского сельсовета на обеспечение деятельности МКЧК «Ярковский Дом культуры»	08	01	55.0.00.00000		4992,2
Непрограммные направления бюджета Ярковского сельсовета	08	01	55.0.00.01900		4634,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	55.0.00.01911	100	3311,4
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	55.0.00.01911	110	3311,4
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	08	01	55.0.00.01919	200	1291,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	08	01	55.0.00.01919	240	1291,8
Закупки товаров, работ и услуг в сфере информационно-коммуникационных технологий	08	01	55.0.00.01919	242	214,8
Порочая закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд	08	01	55.0.00.01919	244	1077
Иные бюджетные ассигнования	08	01	55.0.00.01919	800	31
Уплата налогов, сборов и иных платежей	08	01	55.0.00.01919	850	31
Расходы на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы» (культура)	08	01	44.0.00.70510		358
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	08	01	44.0.00.70510	100	358
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	08	01	44.0.00.70510	110	358
Социальная политика	10	00			199,5
Пенсионное обеспечение	10	01			149,5
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	10	01	55.0.00.02019		149,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	01	55.0.00.02019	300	149,5
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	10	01	55.0.00.02019	310	149,5
Социальное обеспечение населения	10	03			50
Расходы на реализацию мероприятий в рамках ГП «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы» (по наказам избирателей)	10	03	44.0.00.70510		50

Наименование расходов	раз-дел	под-раз-дел	КЦСР	КВР	Расходы 2018 год
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	10	03	44.0.00.70510	300	50
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	10	03	44.0.00.70510	321	50
Всего расходов:					33976,34

Приложение №6

к решению Совета депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 14.12.2017г. №2 «О бюджете на 2018год и плановый период 2019 и 2020 годов»

таблица 1

Распределение бюджетных ассигнований Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области по целевым статьям (государственным программам и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджетов на 2018 год

Наименование	ЦСР	ВР	РЗ	ПР	Сумма
Расходы Ярковского сельсовета на осуществление отдельных передаваемых государственных полномочий Новосибирской области по решению вопросов в сфере административных правонарушений	44.0.00.70190				0,1
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	44.0.00.70190	200			0,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	44.0.00.70190	240	01	04	0,1
Расходы Ярковского сельсовета на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти за счет средств федерального бюджета	44.0.0051180				219,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	44.0.0051180	100			199,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	44.0.0051180	120	02	03	199,9
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	44.0.0051180	200			19,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	44.0.0051180	240	02	03	19,4
Расходы за счет средств фонда модернизации ЖКХ	55.0.0001619				1564,8
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	55.0.0001619	400			1564,8
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	55.0.0001619	414	05	02	1564,8
Расходы на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках государственной программы «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы»	44.0.00.70510				539,87
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	44.0.00.70510	100			489,87
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	44.0.00.70510	120	01	04	131,87
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	44.0.00.70510	110	08	01	358
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	44.0.00.70510	300			50
Пособия, компенсации и иные социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных обязательств	44.0.00.70510	321	10	03	50
Расходы за счет иных межбюджетных трансфертов муниципальных образований поселений за счет средств муниципального района (выпадающие доходы)	44.0.00.55555				1988,77
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	44.0.00.55555	200			1988,77
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	44.0.00.55555	240	05	02	1794,97
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	44.0.00.55555	240	05	03	193,8
Расходы на реализацию мероприятий ГП НСО «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области» в 2015-2022 годах на 2018год	61.0.00.70760				1340
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	61.0.00.70760	200			1340
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	61.0.00.70760	240	04	09	1340
Сопфинансирование расходов на реализацию мероприятий ГП НСО «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области» в 2015-2022 годах на 2018год	44.0.00.50760				55,71
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	44.0.00.50760	200			55,71
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	44.0.00.50760	240	04	09	55,71
Расходы на осуществление мероприятий по подготовке объектов ЖКХ НСО к работе в осенне-зимний период в рамках подпрограммы «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства» ГП НСО «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015 - 2020 годах»	09.1.00.70810				3000
Иные бюджетные ассигнования	09.1.00.70810	800			3000
Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией товаров), выполнением работ, оказанием услуг, порядком (правилами) предоставления которых установлено требование о последующем подтверждении их использования в соответствии с условиями и (или) целями предоставления	09.1.00.70810	812	05	02	3000
Сопфинансирование расходов на осуществление мероприятий по подготовке объектов ЖКХ НСО к работе в осенне-зимний период в рамках подпрограммы «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства» ГП НСО «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015 - 2020 годах»	09.1.00.50810				770
Иные бюджетные ассигнования	09.1.00.50810	800			770
Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией товаров), выполнением работ, оказанием услуг, порядком (правилами) предоставления которых установлено требование о последующем подтверждении их использования в соответствии с условиями и (или) целями предоставления	09.1.00.50810	812	05	02	770
Сопфинансирование расходов на реализацию мероприятий по инициативному бюджетированию	44.0.00.50511				1049,85
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	44.0.00.50511	200			1049,85
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	44.0.00.50511	240	05	03	1049,85
Непрограммные направления бюджета Ярковского сельсовета	55.0.00.00000				23447,94
Высшее должностное лицо муниципального образования	55.0.00.00111				569,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	55.0.00.00111	100			569,8
Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов	55.0.00.00111	120	01	02	569,8
Расходы на обеспечение функций муниципальных органов	55.0.00.00400				6372,83
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	55.0.00.00411	100			4698,13
Расходы на выплаты персоналу муниципальных органов	55.0.00.00411	120	01	04	4698,13
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	55.0.00.00419	200			1643,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.00419	240	01	04	1643,5
Иные бюджетные ассигнования	55.0.00.00419	800			31,2
Уплата налогов, сборов и иных платежей	55.0.00.00419	850	01	04	31,2
Расходы на обеспечение деятельности органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	55.0.00.00519				172,222
Межбюджетные трансферты	55.0.00.00519	500			172,222
Иные межбюджетные трансферты	55.0.00.00519	540	01	06	172,222
Резервные средства	55.0.00.00719				500
Иные бюджетные ассигнования	55.0.00.00719	800			500
Резервные средства	55.0.00.00719	870	01	11	500
Расходы на другие общегосударственные вопросы	55.0.00.00919				693,078
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.00919	200			615
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.00919	240	01	13	615
Иные бюджетные ассигнования	55.0.00.00919	800			78,078
Исполнение судебных актов	55.0.00.00919	830	01	13	5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	55.0.00.00919	850	01	13	73,078
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	55.0.00.01119				700
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.01119	200			700
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.01119	240	03	09	700
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	55.0.00.01319				4160,8
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.01319	200			4160,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.01319	240	04	09	4160,8
Другие вопросы в области национальной экономики	55.0.00.01419				503,8
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.01419	200			503,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.01419	240	04	12	503,8
Жилищное хозяйство	55.0.00.01519				500
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.01519	200			500
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.01519	240	05	01	500
Коммунальное хозяйство	55.0.00.01619				1250,46
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.01619	200			1250,46
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.01619	240	05	02	1250,46
Реализация мероприятий по уличному освещению Ярковским сельсоветом	55.0.01.01719				1954
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.01.01719	200			1954
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.01.01719	240	05	03	1954
Реализация мероприятий по содержанию автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства Ярковского сельсовета	55.0.02.01719				636,2
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.02.01719	200			636,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.02.01719	240	05	03	636,2
Реализация мероприятий по организации и содержанию мест захоронения в Ярковском сельсовете	55.0.03.01719				210,6
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.03.01719	200			210,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.03.01719	240	05	03	210,6
Расходы Ярковского сельсовета на прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	55.0.05.01719				440,45
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.05.01719	200			440,45
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.05.01719	240	05	03	440,45
Культура	55.0.00.01900				4634,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	55.0.00.01911	100			3311,4
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	55.0.00.01911	110	08	01	3311,4
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.01919	200	08	01	1291,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	55.0.00.01919	240	08	01	1291,8
Иные бюджетные ассигнования	55.0.00.01919	800	08	01	31
Уплата налогов, сборов и иных платежей	55.0.00.01919	850	08	01	31
Доплаты к пенсиям муниципальных служащих	55.0.00.02019				149,5
Социальное обеспечение и иные выплаты населению	55.0.00.02019	300	10	01	149,5
Публичные нормативные социальные выплаты гражданам	55.0.00.02019	310	10	01	149,5
Всего расходов					33976,34

Приложение 7

к решению Совета депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области от 14.12.2017г. №2 «О бюджете на 2018год и плановый период 2019 и 2020 годов»

таблица 1

Ведомственная структура расходов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области на 2018 год

Наименование расходов	ГРБС	раз-дел	подраз-дел	КЦСР	КВР	Расходы 2018 год
Общегосударственные вопросы	555	01				8439,9
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	555	01	02			569,8
Высшее должностное лицо муниципального образования Ярковского сельсовета	555	01	02	55.0.00.00000		569,8
Непрограммные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	01	02	55.0.00.00100		569,8
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	02	55.0.00.00111	100	569,8
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	02	55.0.00.00111	120	569,8
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	555	01	04			6504,8
Функционирование деятельности администрации Ярковского сельсовета	555	01	04	00.0.00.00000		6504,8
Непрограммные направления бюджета Ярковского сельсовета	555	01	04	55.0.00.00400		6372,83

Наименование расходов	ГРБС	раз-дел	подраз-дел	КЦСР	КВР	Расходы 2018 год
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	04	55.0.00.00411	100	4698,13
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	04	55.0.00.00411	120	4698,13
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	555	01	04	55.0.00.00419	200	1643,5
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	04	55.0.00.00419	240	1643,5
Иные бюджетные ассигнования	555	01	04	55.0.00.00419	800	31,2
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	01	04	55.0.00.00419	850	31,2
Расходы Яковского сельсовета на осуществление полномочий по решению вопросов в сфере административных правонарушений за счет средств областного бюджета	555	01	04	44.0.00.70190		0,1
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	555	01	04	44.0.00.70190	200	0,1
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	04	44.0.00.70190	240	0,1
Расходы на реализацию мероприятий по обеспечению сбалансированности местных бюджетов в рамках ГП «Управление государственными финансами в Новосибирской области на 2014-2019 годы»	555	01	04	44.0.00.70510		131,87
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	01	04	44.0.00.70510	100	131,87
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	01	04	44.0.00.70510	120	131,87
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	555	01	06			172,222
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	555	01	06	55.0.00.00519		172,222
Расходы на передачу полномочий Контрольно-счетного органа Яковского сельсовета в бюджет Новосибирского района	555	01	06	55.0.00.00519		172,222
Межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.00.00519	500	172,222
Иные межбюджетные трансферты	555	01	06	55.0.00.00519	540	172,222
Резервный фонд	555	01	11			500
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	555	01	11	55.0.00.00000		500
Резервный фонд Яковского сельсовета	555	01	11	55.0.00.00719		500
Иные бюджетные ассигнования	555	01	11	55.0.00.00719	800	500
Расходы из резервного фонда	555	01	11	55.0.00.00719	870	500
Другие общегосударственные вопросы	555	01	13			693,078
Выполнение других обязательств государства Яковским сельсоветом	555	01	13	00.0.00.00000		693,078
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	555	01	13	55.0.00.00919		693,078
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	13	55.0.00.00919	200	615
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	01	13	55.0.00.00919	240	615
Иные бюджетные ассигнования	555	01	13	55.0.00.00919	800	78,078
Исполнение судебных актов	555	01	13	55.0.00.00919	830	5
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	01	13	55.0.00.00919	850	73,078
Национальная оборона	555	02				219,3
Мобилизационная и вневойсковая подготовка	555	02	03			219,3
Расходы Яковского сельсовета на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в рамках непрограммных расходов федеральных органов исполнительной власти за счет средств федерального бюджета	555	02	03	44.0.0051180		219,3
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	02	03	44.0.0051180	100	199,9
Расходы на выплаты персоналу государственных (муниципальных) органов	555	02	03	44.0.0051180	120	199,9
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	02	03	44.0.0051180	200	19,4
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	02	03	44.0.0051180	240	19,4
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	555	03				700
Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	555	03	09			700
Расходы Яковского сельсовета на предупреждение и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий природного и техногенного характера	555	03	09	00.0.00.00000		700
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	555	03	09	55.0.00.01119		700
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	03	09	55.0.00.01119	200	700
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	03	09	55.0.00.01119	240	700
Национальная экономика	555	04				6060,31
Дорожное хозяйство (дорожные фонды)	555	04	09			5556,51
Расходы Яковского сельсовета на развитие автомобильных дорог муниципального и местного значения	555	04	09	00.0.00.00000		5556,51
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	555	04	09	55.0.00.01319		4160,8
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	55.0.00.01319	200	4160,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	55.0.00.01319	240	4160,8
Расходы на реализацию мероприятий ГП НСО «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области» в 2015-2022 годах на 2018год	555	04	09	61.0.00.70760		1340
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	61.0.00.70760	200	1340
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	61.0.00.70760	240	1340
Софинансирование расходов на реализацию мероприятий ГП НСО «Развитие автомобильных дорог регионального, межмуниципального и местного значения в Новосибирской области» в 2015-2022 годах на 2018год	555	04	09	44.0.00.50760		55,71
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	44.0.00.50760	200	55,71
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	09	44.0.00.50760	240	55,71
Другие вопросы в области национальной экономики	555	04	12			503,8
Расходы Яковского сельсовета на территориальное планирование муниципального образования	555	04	12	00.0.00.00000		503,8
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	555	04	12	55.0.00.01419		503,8
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	12	55.0.00.01419	200	503,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	04	12	55.0.00.01419	240	503,8
Жилищно-коммунальное хозяйство	555	05				13365,13
Жилищное хозяйство	555	05	01			500
Расходы Яковского сельсовета на реализацию мероприятий в области жилищного хозяйства	555	05	01	00.0.00.00000		500
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	555	05	01	55.0.00.01519		500
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	01	55.0.00.01519	200	500
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	01	55.0.00.01519	240	500
Коммунальное хозяйство	555	05	02			8380,23
Расходы Яковского сельсовета на реализацию мероприятий в области коммунального хозяйства	555	05	02	00.0.00.00000		8380,23
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	555	05	02	55.0.00.01619		1250,46
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	02	55.0.00.01619	200	1250,46
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	02	55.0.00.01619	240	1250,46
Расходы за счет средств фонда модернизации ЖКХ	555	05	02	55.0.00.01619		1564,8
Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности	555	05	02	55.0.00.01619	400	1564,8
Бюджетные инвестиции в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности	555	05	02	55.0.00.01619	414	1564,8
Расходы за счет иных межбюджетных трансфертов муниципальных образований поселений за счет средств муниципального района (выпадающие доходы)	555	05	02	44.0.00.55555		1794,97
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	555	05	02	44.0.00.55555	200	1794,97
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	02	44.0.00.55555	240	1794,97
Расходы на осуществление мероприятий по подготовке объектов ЖКХ НСО к работе в осенне-зимний период в рамках подпрограммы «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства» ГП НСО «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015 - 2020 годах»	555	05	02	09.1.00.70810		3000
Иные бюджетные ассигнования	555	05	02	09.1.00.70810	800	3000
Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией товаров), выполнением работ, оказанием услуг, порядком (правилами) предоставления которых установлено требование о последующем подтверждении их использования в соответствии с условиями и (или) целями предоставления	555	05	02	09.1.00.70810	812	3000
Софинансирование расходов на осуществление мероприятий по подготовке объектов ЖКХ НСО к работе в осенне-зимний период в рамках подпрограммы «Безопасность жилищно-коммунального хозяйства» ГП НСО «Жилищно-коммунальное хозяйство Новосибирской области в 2015 - 2020 годах»	555	05	02	09.1.00.50810		770
Иные бюджетные ассигнования	555	05	02	09.1.00.50810	800	770
Субсидии (гранты в форме субсидий) на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией товаров), выполнением работ, оказанием услуг, порядком (правилами) предоставления которых установлено требование о последующем подтверждении их использования в соответствии с условиями и (или) целями предоставления	555	05	02	09.1.00.50810	812	770
Благоустройство	555	05	03			4484,9
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	555	05	03	55.0.00.00000		3435,05
Реализация мероприятий по уличному освещению Яковским сельсоветом	555	05	03	55.0.01.01719		1954
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.01.01719	200	1954
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.01.01719	240	1954
Реализация мероприятий по содержанию автомобильных дорог и инженерных сооружений на них в границах городских округов и поселений в рамках благоустройства Яковского сельсовета	555	05	03	00.0.00.00000		830
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	555	05	03	55.0.02.01719		636,2
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.02.01719	200	636,2
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.02.01719	240	636,2
Расходы за счет иных межбюджетных трансфертов муниципальных образований поселений за счет средств муниципального района (выпадающие доходы)	555	05	03	44.0.00.55555		193,8
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд - всего	555	05	03	44.0.00.55555	200	193,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	44.0.00.55555	240	193,8
Реализация мероприятий по организации и содержанию мест захоронения в Яковском сельсовете	555	05	03	55.0.03.01719		210,6
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.03.01719	200	210,6
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.03.01719	240	210,6
Расходы Яковского сельсовета на прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений	555	05	03	55.0.05.01719		440,45
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.05.01719	200	440,45
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	55.0.05.01719	240	440,45
Софинансирование расходов на реализацию мероприятий по инициативному бюджетированию	555	05	03	44.0.00.50511		1049,85
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	44.0.00.50511	200	1049,85
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	05	03	44.0.00.50511	240	1049,85
Культура, кинематография	555	08				4992,2
Культура	555	08	01			4992,2
Расходы Яковского сельсовета на обеспечение деятельности МКУК «Яковский Дом культуры»	555	08	01	55.0.00.00000		4992,2
Непрограммные направления бюджета Яковского сельсовета	555	08	01	55.0.00.01900		4634,2
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	555	08	01	55.0.00.01911	100	3311,4
Расходы на выплаты персоналу казенных учреждений	555	08	01	55.0.00.01911	110	3311,4
Закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	08	01	55.0.00.01919	200	1291,8
Иные закупки товаров, работ и услуг для муниципальных нужд	555	08	01	55.0.00.01919	240	1291,8
Иные бюджетные ассигнования	555	08	01	55.0.00.01919	800	31
Уплата налогов, сборов и иных платежей	555	08	01	55.0.00.01919	850	31

